

Vogtlandhalle Greiz



Bei der Stadt Greiz im Vogtland mit ihren rund 20.500 Einwohnern ist in der Vogtlandhalle Greiz eine Stelle als

Mitarbeiter für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Das Entgelt bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Aufgabenschwerpunkte:

- Herstellen von Öffentlichkeit durch adäquate Maßnahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Presstexte und Veranstaltungsmitteilungen, Pressegespräche und Interview, Messepräsentationen, Presseclipping und Pressespiegel)
- Out-of-Home-Media (Gestaltung und Pflege von Plakatflächen, Flyerverteilung, Aktualisierung von Schaukästen und Werbeflächen)
- redaktionelle Betreuung und Ausbau der Website vogtlandhalle.de
- redaktionelle Betreuung und Ausbau der Social-Media-Kanäle der Vogtlandhalle
- Anzeigengestaltung
- Kontaktaufnahme zu Agenturen und gemeinsame Vorbereitung der Werbemaßnahmen
- Erstellen des wöchentlichen Proben- und Veranstaltungsplanes (Koordination)
- Qualitäts- und Beschwerdemanagement (Beantwortung, Statistik, Umfragen, Optimierung)
- Unterstützung bei der Organisation von Eigenveranstaltungen (Koordination von Catering, Hotelkontingenten, Anreise etc.)
- Veranstaltungsdienste
- Assistenz der Leitung
-

Sie sollten mitbringen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, welche Bereiche der Mediengestaltung, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Journalistik oder Kommunikationsdesign/Grafik beinhaltet
- oder alternativ eine langjährige Berufserfahrung in den obengenannten Aufgabenbereichen
- Erfahrungen in der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- das Gefühl für stilsicheres Schreiben und die Fähigkeit zielgruppenspezifische Texte zu verfassen
- Freude im Umgang mit Menschen
- Kreativität bei der täglichen Arbeit
- eine strukturierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- ein großes Interesse an Kunst und Kultur und der Veranstaltungsbranche
- Bereitschaft außerhalb der üblichen Arbeitszeiten zu arbeiten (an Abenden, Wochenenden und Feiertagen)
- Besitz des Führerscheins der Klasse B.

Eine mehrjährige Berufserfahrung im Kulturbereich/Theaterbetrieb ist vorteilhaft.

Wir bieten:

- eine interessante, vielfältige und spannende Tätigkeit
- ein sehr angenehmes Arbeitsklima
- Vergütung nach dem TVöD
- eine jährliche leistungsorientierte Sonderzahlung
- eine Jahressonderzahlung
- eine attraktive betriebliche Zusatzversorgung
- die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- tariflichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr
- Möglichkeiten zur fachlichen Qualifizierung bzw. Weiterbildung. Die Kosten hierfür übernimmt der Arbeitgeber.

Der sichere Umgang mit dem PC wird vorausgesetzt. Sehr gute Deutschkenntnisse und sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit sind unverzichtbare Bedingungen für die Besetzung dieser Stelle. Fremdsprachenkenntnisse in Englisch in Wort und Schrift wären von Vorteil. Kenntnis und Anwendung der Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO) sind ebenfalls von Vorteil.

Sie sollten großes Interesse an Kultur und der Veranstaltungsbranche, sowie die Aufgeschlossenheit gegenüber allen Gernern und Veranstaltungsinhalten besitzen.

Wenn außerdem auch noch Einsatzbereitschaft und viel Engagement für Ihre Arbeitsaufgaben für Sie selbstverständlich sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die zu besetzende Stelle ist für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) und ihnen Gleichgestellte, werden bei gleicher Eignung, unter Beachtung aller Umstände des Einzelfalls, bevorzugt berücksichtigt. Ein vollständiger Nachweis ist beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständige schriftliche Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Arbeitszeugnisse, dienstliche Beurteilungen, Angabe Ihrer E-Mail-Adresse) bis zum **15.09.2024** an die **Stadtverwaltung Greiz Personalamt, Marstallstraße 6, in 07973 Greiz** oder alternativ per E-Mail an personal@greiz.de.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopien einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadt Greiz und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) vernichtet bzw. können im Personalamt abgeholt werden. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines entsprechend adressierten und frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz unter:
<https://www.greiz.de/verwaltung/stellenausschreibungen/> und
<https://www.greiz.de/datenschutz/>