

Bei der **Stadt Rödermark** ist in der Fachabteilung
„Öffentlichkeitsarbeit und Recht“
zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine Stelle



im Bereich Öffentlichkeitsarbeit – Social Media

in Vollzeit zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Den Aufbau, die Pflege und ständige Aktualisierung der Webauftritte und der erforderlichen Datenbanken
- Fachliche Administration der städtischen Homepage, des städtischen Intranetzes und der Social-Media-Auftritte
- Optimierung und Qualitätssicherung der digitalen Präsenz
- Koordination digitaler Kampagnen und Erstellen von Inhalten
- Bespielen der unterschiedlichen sozialen Netzwerke
- Grafische und inhaltliche Erstellung und Überarbeitung von Publikationsvorlagen
- Vertretung der Pressestelle (Printmedien)
- In Vertretung Teilnahme an städtischen Terminen zur Pressearbeit

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Mediengestaltung bzw. eines fachverwandten Gebiets
- Berufserfahrung im Online-Marketing, SEO/SEA
- Sicherer Umgang in der professionellen Bildbearbeitung
- Sehr gute Fachkenntnisse in der Arbeit mit Typo-3 und MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Fundiertes Wissen über Webtechnologien und -trends
- Sicherer Umgang mit Social-Media (Facebook, Instagram etc.)
- Selbstständige, eigenverantwortliche sowie praxisnahe Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Konsequentes, sicheres und freundliches Auftreten intern wie extern
- Die Bereitschaft in Sonderfällen auch über die normale Arbeitszeit hinaus Dienst zu tun
- Nutzung des privaten PKWs

Wir bieten Ihnen:

- Eine befristete Einstellung für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin mit Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- Mitarbeit in einem engagierten Team, das mit viel Kompetenz und Spaß arbeitet
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeiten

Ihre Bewerbung* mit den üblichen Unterlagen, vorzugsweise per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei), richten Sie bitte bis zum **31. Juli 2022** an den

Magistrat der Stadt Rödermark
-Abteilung Organisation und Personal-
Dieburger Straße 13 – 17, 63322 Rödermark
oder vorzugsweise zusammengefasst in einer PDF-Datei an:
bewerbungen@roedermark.de

* Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgegeben, sondern nach vier Monaten vernichtet bzw. gelöscht.
Fügen Sie daher bitte Ihrer Bewerbung keine Originale, sondern nur Kopien bei.