



Die Gemeinde Niederzier stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/einen Kommunikations- und Digitalisierungsmanager*in

m/w/d

ein.

Es handelt sich um eine **unbefristete** Vollzeitstelle mit 39 (tariflich Beschäftigte) bzw. 41 (Beamte) Wochenstunden. Die Vergütung erfolgt bis zur Entgeltgruppe 11 TVÖD (VKA) bzw. Besoldungsgruppe A11 Landesbesoldungsgesetz.

Für die Besetzung der Stelle müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt/Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt im Bereich Verwaltung (ehemals mittlerer oder gehobener nicht-technischer Verwaltungsdienst) oder eine förderliche Berufsausbildung im Bereich der Medien- und Kommunikationswissenschaften oder Informatik
- Hohe Kompetenz und Aufgeschlossenheit gegenüber modernen Medien
- Flexibilität, gute und schnelle Auffassungsgabe sowie Organisationstalent
- Selbständige Arbeitsweise, konzeptionelles Denken
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Affinität und Fachkenntnisse im Bereich Social Media und Webdesign
- Hervorragende Textsicherheit sowie sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Interesse an den Handlungsfeldern einer Kommunalverwaltung
- Lokalkompetenz und Identifikation mit der Gemeinde Niederzier
- Erfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

- Berufserfahrung im Bereich elektronischer Datenverarbeitung
- Teamfähigkeit und ein freundliches Wesen

Ihre Aufgaben:

- **Betreuung und Pflege der gemeindlichen Website**
- **Öffentlichkeitsarbeit in der Social-Media-Kommunikation sowie in gemeindlichen Printmedien**
- **Selbständiges Verfassen redaktioneller Texte und Pressemitteilungen**
- **Redaktion des gemeindlichen Amtsblattes**
- **Steuerung und Entwicklung des Digitalisierungsprozesses der Gemeindeverwaltung Niederzier inklusive fachlicher Anleitung und Begleitung der Mitarbeiter**
- **Begleitung von Presseterminen, Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderates**

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum
- Entwicklungsmöglichkeiten durch Weiterqualifizierung
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Zu Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Personalamts, Herr Schiefer, unter 02428/84-500 oder unter wschiefer@niederzier.de zur Verfügung.

Wenn Ihr Interesse geweckt wurde, dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis spätestens **01.02.2022** an:

**Gemeinde Niederzier
-Personalamt-
Rathausstraße 8
52382 Niederzier**

oder per E-Mail an bewerbungen@niederzier.de

Bitte geben Sie auch bei postalischen Bewerbungen für etwaige Rückfragen unbedingt Ihre E-Mail-Adresse an.

Entsprechend § 8 des Landesgleichstellungsgesetzes wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt werden, sofern nicht in der Person eines Mit-

bewerbers liegende Gründe überwiegen. Ebenso wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter ausdrücklich erwünscht sind.

Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich erwünscht und möglichst in einem PDF-Dokument zusammenzufassen.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da die Bewerbungen nach Eingang digitalisiert und archiviert werden. Eine Rücksendung der eingereichten Unterlagen kann daher nicht erfolgen. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die digital aufbereiteten Daten zuverlässig unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt keine Auslagen- sowie Fahrtkostenerstattung.

Hinweis: Bewerbungsunterlagen bitte nicht in Mappen oder Klarsichthüllen einreichen.