



**Der Landkreis Bad Kreuznach sucht**  
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen Mitarbeiter als

## **Pressesprecher der Kreisverwaltung (m/w/d)**

*in Teilzeit* (20,00 Stunden/Woche).

### **Aufgabengebiet**

- ☞ Umsetzung einer strukturierten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (auch in Krisensituationen)
- ☞ Beantwortung eingehender Presseanfragen in Zusammenarbeit mit den jeweils betroffenen Fachbereichen und den zuständigen Dezernenten
- ☞ Betreuung der Pressevertreter in Gremiensitzungen
- ☞ Koordination von Pressegesprächen / Pressekonferenzen
- ☞ Betreuung der Social-Media-Kanäle der Kreisverwaltung, Betreuung der Homepage
- ☞ Koordination der internen Kommunikation

### **Anforderungsprofil/Fähigkeiten**

- abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor oder Master) vorzugsweise im Bereich Medien-/Kommunikationswissenschaften *ODER* in den Bereichen Journalismus, Public Relations, Unternehmenskommunikation usw. *ODER* Bachelor of Arts / Dipl.-Verwaltungswirt (FH) bzw. Verwaltungsfachwirt (2. Angestelltenprüfung) mit langjähriger Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- tiefgreifende Erfahrung in der Unternehmenskommunikation
- sehr hohe Leistungsbereitschaft, auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Kenntnisse zur Arbeit der kommunalen Gremien sind vorteilhaft

### **Sie**

- ☞ sind gewillt, flexible Arbeitszeiten bedarfsorientiert zu erbringen
- ☞ weisen ein hohes Maß an Allgemeinbildung auf
- ☞ verfügen über allgemeine Kenntnisse zur Struktur des Landkreises
- ☞ verfügen über ein herausragendes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- ☞ besitzen eine sehr ausgeprägte Kontaktfreudigkeit im Außen- und Innenverhältnis
- ☞ haben eine hohe Affinität und ein hohes Interesse zu neuen Medien und modernen Kommunikationsformaten sowie ein feines Gespür für bestehende, sich verändernde und neue Medien- und Kommunikationstrends und möchten die Anwendung dieser für die Kreisverwaltung aktiv forcieren

### **Wir bieten**

eine interessante, abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und krisensichere Arbeit im Büro der Landrätin. Wir ermöglichen gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (u.a. durch sehr flexible Arbeitszeiten), grundsätzliche Offenheit für mobiles Arbeiten, attraktive und individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, ein ausgeprägtes Gesundheitsmanagement, Jobrad, Jobticket, Ferienbetreuung für Kinder, kostenlose Parkplätze u.v.m.

Die Beschäftigung erfolgt in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis in Teilzeit (20,00 Wochenstunden), auf welches der Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD) Anwendung findet; die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltgruppe EG 11 TVöD. Daneben wird eine zusätzliche Altersversorgung gewährt.

Geeignete Schwerbehinderte/Gleichgestellte (bitte Nachweis beifügen) werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### **Haben Sie noch Fragen?**

Bei Fragen zur Tätigkeit steht Ihnen gerne Herr Ryschawy unter der 0671/803-1007 sowie bei personalwirtschaftlichen Fragen Herr Strasburger unter der 0671/803-1230 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und v.g. Nachweise richten Sie bitte bis Freitag, 06. Dezember 2024 an:

Kreisverwaltung Bad Kreuznach, Personalverwaltung, Salinenstraße 47, 55543 Bad Kreuznach  
oder per Email in einer einzelnen .pdf-Datei an: [bewerbung@kreis-badkreuznach.de](mailto:bewerbung@kreis-badkreuznach.de)

Bitte teilen Sie uns außerdem eine Rufnummer, unter der Sie tagsüber erreichbar sind, mit.

Eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht. Es sollen daher keine Originale und Schnellhefter, Sichthüllen etc. eingereicht werden. Die Bewerbungen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet.