

Bei der Großen Kreisstadt Pirna (ca. 40.000 Einwohner) – einer Stadt mit wertvollem Stadtkern und zahlreichen historischen Bauten, 20 km vom Zentrum der Landeshauptstadt Dresden entfernt, ist die Stelle als

## **Fachdienstleiter/-in Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)**

in der Fachgruppe Büro des Oberbürgermeisters **ab sofort in Vollzeit (39 Wochenstunden)** zu besetzen. Die Stelle ist nach **Entgeltgruppe 11 TVöD** bewertet. Die Stelle ist zunächst für die Dauer von 2 Jahren gem. § 31 TVöD „Führung auf Probe“ zu besetzen. Bei Bewährung erfolgt die dauerhafte Übertragung der Tätigkeit.

### Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten und unterstützenden Team
- flexible Arbeitszeiten in einer 5-Tage-Woche im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Durchführung von Homeoffice gemäß Dienstvereinbarung und unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- Jahressonderzahlung und alternative Entgeltanreizsysteme
- betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- ermäßigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr und Möglichkeit des Fahrradleasings
- vermögenswirksame Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement und Kostenzuschuss für Bildschirmbrillen
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

Der Fachdienst Öffentlichkeitsarbeit umfasst die Themenbereiche:

- Pressearbeit
- Organisation von Veranstaltungen
- Herausgabe des Pirnaer Anzeigers
- Bürger-/Online-Kommunikation über Homepage und Social-Media-Kanäle
- Stadtmarketing und Corporate Design
- Städtepartnerschaften und Europaangelegenheiten

Neben den üblichen Leitungs- und Organisationsaufgaben des Fachdienstes obliegen der/dem Stelleninhaber/in im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Verantwortung für Außendarstellung des Oberbürgermeisters
- inhaltliche Vorbereitung und Begleitung des Oberbürgermeisters bei speziellen Beratungen, Sitzungen, Tagungen und Veranstaltungen

- Repräsentationsaufgaben
- Verfassen von Schreiben, Reden, Grußworten und Präsentationen für den Oberbürgermeister
- politische Beratung, Recherche und Information des Oberbürgermeisters über relevante Vorgänge und Entwicklungen
- Pressearbeit für den Oberbürgermeister und die Verwaltung
- Konfliktlösung bei verschärften Konflikten der Verwaltung mit Dritten
- Krisenkommunikation, Festlegung von Krisenkommunikationsstrategien

#### Was Sie dafür brauchen:

Sie sind eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit und können folgende Qualifikation nachweisen:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium der öffentlichen oder allgemeinen Verwaltung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Kommunikation oder Journalismus oder
- erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen Kommunikation, Journalismus, Politik, Medien oder vergleichbare Qualifikation jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung im Kommunikationsbereich und der öffentlichen Verwaltung.

#### Weiterhin bringen Sie mit:

- Loyalität und unbedingte Vertrauenswürdigkeit
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten und auch an Wochenenden
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich und zielgruppengerecht aufzubereiten
- hervorragende und zeitgemäße mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten nach Innen und Außen
- Kontaktfähigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Belastbarkeit
- Führerschein Klasse B

#### Sie fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Referenzen), die Sie bitte **bis zum 10.11.2024 als PDF-Format (in einer Datei)** per E-Mail an [personal@pirna.de](mailto:personal@pirna.de) oder an die Stadtverwaltung Pirna, Fachdienst Personalmanagement, Am Markt 1/2, 01796 Pirna senden.

Bei Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen der Oberbürgermeister, Herr Lochner, unter der Telefonnummer 03501 556-232 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Personen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind herzlich willkommen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen keine Zwischenbescheide versenden und Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.

### Datenschutzinformationen

Detaillierte Hinweise zu den datenschutzrechtlichen Informationen nach Artikel 13 Absatz 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter:  
<https://www.pirna.de/stadtinfo/pirna-als-arbeitgeber/>