

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 39 Stunden.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Redaktionelle Betreuung Webpräsenz
- Social-Media-Redaktion
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Webpräsenz und der Social-Media-Kanäle
- Aufnahme und Bearbeitung von Videos und O-Tönen
- Organisation und Redaktion von Publikationen, insbesondere Projektleitung „SÜW-Journal“
- Medien-Monitoring inklusive Pressespiegel
- Pflege von Datenbanken, u.a. Presseverteiler und Bildarchiv
- Organisation von Pressegesprächen
- Unterstützung aller weiterer Formate unserer Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist ein erfolgreich **abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium** in einem einschlägigen Studiengang der Bereiche Kommunikations-, Sozial- oder Medienwissenschaften, Journalismus, Germanistik, PR, Unternehmenskommunikation oder Marketing. Alternativ verfügen Sie über einen vergleichbaren Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Organisationskommunikation oder einen vergleichbaren Abschluss und ein abgeschlossenes journalistisches Volontariat.

Zu Ihren persönlichen Kompetenzen zählen, die Prozesse und Entscheidungen einer kommunalen Behörde transparent und nachvollziehbar in die Öffentlichkeit kommunizieren zu können und, wo immer möglich, in Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern zu treten. Dabei treffen Sie on- und offline den richtigen Ton, bleiben auch unter Zeitdruck professionell und sachlich korrekt – und das in einer Sprache, die für Bürgerinnen und Bürger alltagsnah und verständlich ist. Sie sind flexibel, denn was wichtig und dringend ist, kann sich während Ihres Arbeitstags mehrfach verändern. Sie teilen Wissen und Aufgaben im Team, gleichzeitig gehört selbstständiges Arbeiten zu Ihren Stärken. Sehr gute Kenntnisse der Office-Programme, eines CMS (bei uns derzeit IONAS), der Meta Business Suite, von Bild- und Videobearbeitung mit Canva und in der Projektarbeit setzen wir voraus.



- > Weiterbildungen in den Bereichen Onlineredaktion, Pressearbeit, PR, Organisationskommunikation, Journalismus oder Marketing sind von Vorteil.

Wir bieten:

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht je nach Qualifikation eine Bezahlung bis zur **Entgeltgruppe 9 b TVöD**.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- Jobradangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Bewerbungen von Personen mit einer Teilzeitbeschäftigung sind -unabhängig vom Teilzeitfaktor- ausdrücklich erwünscht. Bitte geben Sie dann in Ihrer Bewerbung Ihren Teilzeitwunsch an.

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Einzelbereichs „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“, Frau Mandery (06341/940-107), bei Fragen zum Arbeitsverhältnis die Personalsachbearbeiterin Frau Pfaffmann (06341/940-915), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: bewerbung@suedliche-weinstrasse.de.

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Referat Personal und Zentrale Dienste, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

Bewerbungsschluss ist der 20. September 2026.

