

Bei der **Samtgemeinde Brome** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit mit 19,5 WStd. zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt in der EG 8.

Ihre Aufgaben:

- **Social Media**
- Erstellung und Umsetzung eines Social Media Konzeptes
- Unterstützung bei der Personalgewinnung durch (off-und) online PR Maßnahmen

Onlinemedien und Veröffentlichungen

- Weiterentwicklung, Bearbeitung und Pflege von Mitteilungsblatt, Homepage und MeinOrtApp
- Verantwortliche Planung von öffentlichen Veranstaltungen (insbesondere Pressearbeit)
- Berichte aus der Verwaltung fertigen
- Partnerschaft „La Guerche de Bretagne“

Digitale Verwaltungsleistungen (OZG, NDIG)

- Pflege der Datenbanken
- Pflege des ServicePortals der SG Brome
- Einrichtung bzw. Weiterentwicklung von digitalen Verwaltungsdienstleistungen in Zusammenarbeit mit externen Anbietern

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. erfolgreicher Abschluss des A1-Lehrgangs ODER
- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement (bzw. Bürokommunikation) mit Berufserfahrung in einem einschlägigen Aufgabenbereich ODER
- eine vergleichbare Qualifikation mit Bezug zum Stellenprofil und mehrjähriger Berufserfahrung
- sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift (Kommunikations- und Moderationsgeschick)
- strukturierte, eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise
- Erfahrungen mit digitalen Medien (Medienkompetenz und Präsentationsgeschick)
- Auszeichnung durch präzise, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Organisationsvermögen

Unser Angebot:

- abwechslungsreiche und spannende Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- persönliche und berufliche Weiterbildung

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Samtgemeinde Brome ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich gleich per eMail im .pdf-Format bei bewerbung@samtgemeinde-brome.de oder schriftlich mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und Tätigkeitsnachweisen bis zum 26.05.2023 bei der:



Samtgemeinde Brome

Bahnhofstraße 36

38465 Brome

www.samtgemeinde-brome.de

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Mit der Abgabe der Bewerbung wird das Einverständnis zur Speicherung der personenbezogenen Daten i.S. des NDSG vorausgesetzt. Nach Abschluss des Verfahrens werden die eingereichten Unterlagen, soweit sie nicht zurückerbeten werden, datenschutzrechtlich vernichtet.