

15.01.2025

Ausschreibung

Bei der **Stadt Friedrichsdorf** ist zum 01. März 2025 eine Vollzeitstelle als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)

im Bereich des **Stadtmarketings** als Elternzeitvertretung befristet für die Dauer eines Jahres zu besetzen.

Die Stadt Friedrichsdorf liegt mit ihren rund 26.000 Einwohnern am Fuße des Taunus und befindet sich im unmittelbaren Kultur- und Wirtschaftsbereich des Rhein-Main-Gebietes. Durch ihre exponierte Lage und die gute Infrastruktur gehört sie zu den bevorzugten Wohnlagen in dieser Metropolregion. Nähere Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage www.friedrichsdorf.de sowie unseren Social-Media-Kanälen. Organisatorisch ist das Stadtmarketing gemeinsam mit der Wirtschaftsförderung als Stabsstelle in der Stadtverwaltung eingegliedert.

Das Aufgabengebiet umfasst derzeit insbesondere:

- Veranstaltungsmanagement von Festen und Beteiligungsformaten, wie z.B. „Weihnachtsstadt Friedrichsdorf“, „Runde Tische“ und Feierabendmarkt „Rhythm&Food“
- Fortführung und Weiterentwicklung des Stadtmarketings in Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderung, z.B. mit Stadtmarketingkampagnen
- Weiterentwicklung der Corporate Identity, insbesondere Umsetzung des Corporate Design-Manuals sowie Beschaffung und Distribution städtischer Souvenirs
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Betreuung der städtischen Social-Media-Kanäle und Leitung des Social-Media-Teams
- Konzeption und Entwicklung neuer Veranstaltungsformate
- Aktivitäten in der Wirtschaftsförderung, wie z.B. „Heimat shoppen“
- Verbesserung und Ausbau von digitalen Services für das Stadtmarketing und die Stadtverwaltung, z. B. Gestaltung und Pflege unserer neuen Website

Ihr Persönlichkeitsprofil:

- Erfolgreiche Berufsausbildung bzw. abgeschlossenes Studium im Bereich Stadtmarketing/Eventmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger praktischer Berufserfahrung oder eine Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in mit mehrjähriger Berufserfahrung im oben aufgeführten Aufgabenbereich
- Souveränes und freundliches Auftreten
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit
- Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln
- Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Zeitliche Flexibilität im Rahmen des Aufgabengebietes (z. B. bei Abendveranstaltungen)
- Umfassende Kenntnisse der gängigen Microsoft-Office-Programme sowie grundlegende Kenntnisse von Adobe InDesign

Freuen Sie sich auf eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit mit sehr guter Verkehrsanbindung. Neben einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung, die auch die Möglichkeit des Mobilens Arbeitens beinhaltet, legen wir einen hohen Wert auf eine umfangreiche betriebliche Gesundheitsförderung sowie eine individuelle Personalentwicklung. Zudem erhalten Sie auf Wunsch ein Premium-Jobticket zu attraktiven Konditionen. Für dienstliche Fahrten haben Sie die Möglichkeit, ein elektrobetriebenes Fahrzeug bzw. Fahrrad zu nutzen. Der Besitz der Führerscheinklasse B ist wünschenswert.

Die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltgruppe 11 TVÖD. Grundsätzlich kann die Stelle geteilt werden. Die Bewerbung von schwerbehinderten Menschen begrüßen wir ausdrücklich.

Das Stellenangebot und Informationen zum Bewerbungsprozess finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „Rathaus Online - Karriere und freie Stellen“. Ihre Bewerbungsunterlagen können Sie schnell und unkompliziert bis 09.02.2025 über das Online-Portal einreichen.