



Welches Marketing braucht die Stadt von morgen und wie kann kommunale Presse- und Öffentlichkeitsarbeit bürgerorientiert gestaltet werden? Wie funktioniert eigentlich eine Wahl und wie muss diese vorbereitet, durchgeführt und abgesichert werden?

Wenn das Themen sind, die Sie interessieren und beschäftigen, dann sind Sie hier richtig. Wenn nicht, sollten Sie trotzdem weiterlesen und sich von uns überzeugen lassen. **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

#### **Wen suchen wir:**

Für das Büro des Bürgermeisters der Stadt Burg suchen wir Medienmacher und Demokratieversteher für die

#### **Sachbearbeitung Medien/Wahlen (m/w/d)**

zum **1. Oktober 2023** in Vollzeit (39h/Woche).

#### **Wer sind wir:**

Das „Büro des Bürgermeisters“ ist u.a. verantwortlich für die Darstellung der Stadt Burg und ihrer Aufgaben nach außen. In enger Zusammenarbeit mit den Fachbereichen der Stadtverwaltung werden unterschiedliche Themen für die Bürgerinnen und Bürger aufbereitet und über verschiedene Plattformen kommuniziert – von der klassischen Pressearbeit bis hin zu den digitalen Medien. Gleichzeitig verantworten wir die Vorbereitung, Durchführung und Absicherung von Wahlen.

#### **Zum Aufgabenschwerpunkt gehören:**

- Positive Gesamtdarstellung der Stadt Burg
- Aktive Medieninformation und Betreuung aller Kommunikationskanäle
- Verfassen von Reden und Grußworten sowie Mitteilungen und Fertigen von Fotos/Videos für Printmedien, Amtsblatt, Homepage, Soziale Medien sowie Redigieren von Texten
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen sowie Empfängen der Stadt Burg
- Erarbeitung von Publikationen der Stadt Burg
- Betreuung der Internetpräsentation und der Social-Media-Aktivitäten sowie Unterstützung bei deren Weiterentwicklung
- Vorbereitung, Durchführung und Absicherung der Wahlen (in Bezug auf Wahltermine findet eine Priorisierung dieses Aufgabenschwerpunktes gemeinsam mit dem Wahlteam statt)
- Bearbeitung von Bürgerbeschwerden aller Art durch Aufnahme von Beschwerden, Prüfung des Sachverhaltes und ggf. der Zuständigkeit, Abstimmung mit den Fachbereichen, Erarbeitung von Antwortentwürfen, Auskunftserteilung, Bearbeitung von Bürgeranfragen und Mitwirkung bei den Bürgersprechstunden des Bürgermeisters

#### **Das bringen Sie mit:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder ein vergleichbarer Abschluss, oder
- mehrjährige Berufserfahrung in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, vorzugsweise im Bereich Kommunalverwaltung
- Kenntnisse im Bereich der Bild- und Videobearbeitung
- journalistische Neugier und sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie ein sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten



### **Das wünschen wir uns:**

- idealerweise Kenntnisse im Presse-, Datenschutz- und Urheberrecht sowie in der Fotografie
- hohe Einsatzbereitschaft, persönliches Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit
- hohe Affinität zu digitalen Medien, insbesondere Social Media, sowie die Bereitschaft, sich stetig fortzubilden
- Interesse für und Kenntnisse von politischen, kommunalen und rechtlichen Zusammenhängen und Zukunftsthemen
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten, gepaart mit einer guten Auffassungsgabe, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft auch bei Arbeitsspitzen und an Veranstaltungs- und Sitzungsterminen
- PKW – Führerschein
- Bereitschaft auch außerhalb der gängigen Bürozeiten im Einsatz zu sein

### **Was bieten wir Ihnen:**

- Die vorläufige Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltordnung TVöD/VKA in die Entgeltgruppe 8.

### **Des Weiteren:**

- Faire Vergütung und tarifliche Sicherheit
- einen spannenden und sicheren Arbeitsplatz mit fachlich anspruchsvollen Aufgaben und viel Eigenverantwortung
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und eine moderne IT-Infrastruktur
- individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein umfangreiches Angebot in der betrieblichen Gesundheitsförderung
- flexible Arbeitszeit- und Arbeitsorganisationsmodelle in einer bürgerorientierten Verwaltung

### **Wo ist ihr zukünftiger Traumjob:**

Die Stadt Burg mit seinen ca. 24.000 Einwohnern ist Kreisstadt des Landkreises Jerichower Lands, Mittelzentrum der Region, liegt an der Bundesautobahn A 2 und an der Bahnlinie RE 1 Cottbus bzw. Frankfurt (Oder) - Berlin-Magdeburg, mit stündlicher Anbindung. Die Landeshauptstadt Magdeburg ist 25 km entfernt, auch die kurze Entfernung nach Berlin bieten eine hervorragende verkehrstechnische Anbindung. Aufgrund seiner Lage im attraktiven ländlichen Raum mit zahlreichen Seen und Wäldern mit Wander- und Radwegen bei gleichzeitiger guter Infrastruktur eines Mittelzentrums mit Kindergärten, Grund- und weiterführenden Schulen, einer lebendigen Innenstadt für alle Generationen sowie umfangreichen Freizeitangeboten wie Schwimmhalle, großzügigen und gepflegten Parkanlagen und einem regen Vereinsleben bietet Burg ideale Bedingungen für Familien. Dazu kommt eine lange und interessante Geschichte der Stadt, die sich in zahlreichen Jahrhunderte alten Gebäuden wiederfindet.

Wir als moderne, serviceorientierte und bürgernahe Verwaltung mit rund 110 Beschäftigten arbeiten täglich daran, diese Entwicklung weiterzuführen und Burg auch in der Zukunft weiterhin zu einem attraktiven Lebensmittelpunkt für Familien zu machen.

Wenn Sie Interesse haben, die Entwicklung unserer schönen Heimatstadt mitzugestalten und gemeinsam die Weichen für die Zukunft zu stellen, bewerben Sie sich.



Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **31. August 2023** an:

**Stadt Burg**  
**Sachgebiet Personal**  
**In der Alten Kaserne 2**  
**39288 Burg**  
[personal@stadt-burg.de](mailto:personal@stadt-burg.de)

Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis zur Datenverarbeitung:

Mit Einreichung Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und die personenbezogenen Daten gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten werden diese unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht. Sofern Sie Ihre Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Gesonderte Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Stark  
Bürgermeister