



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Referent*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/Cross Media in der Pressestelle des Magistrats

 **Büro für Magistrat, Information und Service**

 unbefristet

 Vollzeit

 Entgeltgruppe 11 TVöD

 11.05.2025

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung und Beantwortung von Medienanfragen in Absprache mit dem Magistrat und der Pressesprecherin,
- zielgruppenspezifisches Verfassen von Texten für Presse, Social Media, Website und Printmaterialien der Öffentlichkeitsarbeit sowie deren Herausgabe,
- Analyse und Bewertung der öffentlichen Meinung und der Erwartungen der Bürger*innen wie der Medien zur Beratung des Magistrats,
- selbstständige Recherche und Aufarbeitung relevanter lokaler Themen,
- Mitarbeit bei der Konzeption, Organisation und Durchführung von Presseterminen,
- Mitarbeit bei der konzeptionellen Weiterentwicklung der Cross-Media-Kommunikation über alle städtischen Kanäle,
- Mitarbeit in der Internet-Redaktion sowie im Bereich Social Media,
- Mitarbeit beim Aufbau der internen Kommunikation in der Stadtverwaltung
- Beratung und Unterstützung der Ämter und Abteilungen bei der Öffentlichkeitsarbeit für Verwaltungsleistungen (Verwaltungs-Marketing).

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Journalismus, Kommunikation, Medien oder Marketing,
- und/oder abgeschlossenes Volontariat in einer Redaktion oder Pressestelle,
- praktische Erfahrung im Umgang mit Medien
- gute Kenntnisse in den MS-Office-Standardprodukten sowie Erfahrungen in Social-Media,
- Bereitschaft zur Flexibilität bei der Arbeitszeit (abends und ggf. am Wochenende) wird vorausgesetzt,
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Schrift und Wort,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit,
- hohe Auffassungsgabe, schnelles Erfassen und Wiedergeben auch komplexer Sachverhalte,
- hohes Maß an Eigeninitiative, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- Teamfähigkeit,
- gute Kenntnisse der Gießener Kommunalpolitik,
- hohes Maß an Identifikation mit der Stadt Gießen, ihren Bürger*innen, Stärken und Leistungen,
- großes Verständnis für die unterschiedlichen Informationsbedürfnisse der Bürger*innen,
- interkulturelle Kompetenz wird vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstrad-Leasing.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **11. Mai 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Hertstein** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2013** zur Verfügung.