



Die Stadt Landshut sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Büro des Oberbürgermeisters in Vollzeit-eine/n

Mitarbeiter (w/m/d) **für den Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung. Die Planstelle ist nach EG 10 TVöD bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- Beantwortung von Presseanfragen
- referatsübergreifendes Redigieren von Presstexten und Publikationen
- Erstellung und Versand von Pressemitteilungen, Presseeinladungen, Bildern und Stellungnahmen der Stadt Landshut
- Unterstützung bei Aufbau und Pflege des Presse- und Bildarchivs
- redaktionelle Betreuung der Website www.landshut.de
- Unterstützung der Führungsgruppe Katastrophenschutz (Bevölkerungsinformation und Medienarbeit)
- Betreuung der Warn- und Bürger-Apps der Stadt Landshut
- Erstellung von Pressemappen für Termine und Veranstaltungen der Stadt Landshut
- Kenntnisse im Videoschnitt von Vorteil

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes journalistisches Volontariat oder abgeschlossenes, einschlägiges Studium und mehrjährige Berufserfahrung als Redakteur (w/m/d) im Bereich der Medien, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- fundierte Kenntnisse über die regionale Politik, Wirtschaft und Verwaltung
- strukturierte, effiziente Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Kreativität und Umsetzungsstärke
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie ein sehr gutes Ausdrucksvermögen
- hohes Maß an Belastbarkeit, das die Bereitschaft zu Wochenendarbeit einschließt

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher Natur
- eine Eingruppierung entsprechend persönlicher Voraussetzungen sowie der Aufgabenzuweisung



Für fachliche Fragen steht Ihnen die Sachgebietsleitung Frau Waberski über das Vorzimmer unter 0871/88-1215 zur Verfügung.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 25.10.2026

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.