

Der **Landkreis Mühldorf a. Inn** ist ein dynamischer Wirtschaftsstandort im Osten von München und stellt einen attraktiven Arbeitgeber mit über 700 Mitarbeitern dar. Wir sind ein aufgeschlossenes, kundenorientiertes sowie innovatives Dienstleistungsunternehmen und suchen als **Elternzeitvertretung** in der Stabstelle Büro Landrat / Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zum 01.02.2025 in **Vollzeit** einen

Mitarbeiter für die Pressestelle (m/w/d)

mit Schwerpunkt Social Media

Ihre Aufgaben:

- Redaktionelle Betreuung der Social-Media-Kanäle des Landkreises und die eigenständige Entwicklung von zielgruppenspezifischen Inhalten sowie digitalen Content-Formaten
- Ausbau der Aktivitäten in den Bereichen Social Media und Online-Marketing sowie Umsetzung von Maßnahmen zur Erhöhung der Reichweiten und Evaluation
- Pflege und Weiterentwicklung der Homepage www.lra-mue.de
- Begleiten von öffentlichkeitswirksamen Terminen; Erstellen von Fotos und deren Nachbearbeitung sowie Drehen und Produzieren von (Kurz-)Videos
- Verwaltung der digitalen Bilddatenbank
- Erstellen von Pressemitteilungen aus allen Bereichen der Landkreisverwaltung
- Bearbeitung von Medienanfragen und der im Tagesgeschäft anfallenden Korrespondenz
- Verfassen von Grußworten für den Landrat des Landkreises Mühldorf a. Inn und dessen Stellvertreter
- Mitwirkung bei der Organisation sowie bei der Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen sowie Pressekonferenzen
- Interne und externe Kommunikation (Presse / Social Media / Webseite) im Fall von akuten Krisen- und Schadensereignissen
- Beratung der Fachbereiche bei der Erstellung von PR-Materialien

Ihr Profil:

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Medien und Kommunikation, Journalismus, PR- und Marketing oder ein vergleichbarer Studienabschluss
- Erste Erfahrungen im Bereich Journalismus, PR, Online-Kommunikation oder Social Media
- Idealerweise Kenntnisse in Adobe Photoshop, Lightroom, InDesign und PremierePro
- Hohe Affinität zu digitalen Medien und Neugier, auch neue Technik und Software auszuprobieren
- Sicherer und schneller Schreibstil
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich und zielgruppenorientiert aufzubereiten

- Ausgeprägte Kreativität, hohes Verantwortungsbewusstsein sowie sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und die Bereitschaft bei Bedarf auch abends oder am Wochenende zu arbeiten
- Ausgeprägtes Gespür und Interesse an kommunalpolitischen Themen

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und praxisorientierte Tätigkeit in einem engagierten Team sowie einen kreativen Arbeitsplatz, an dem Sie Ihre Ideen einbringen können. Die Grundlage Ihres Arbeitsverhältnisses bildet der TVöD - Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 10 TVöD zugeordnet. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst für die Dauer der Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin befristet.

Haben wir **Ihr Interesse** geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **20.10.2024** über unser Bewerbungsportal unter <https://www.mein-check-in.de/lra-mue> an das **Landratsamt Mühldorf a. Inn**.

Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Wolfgang Haserer, Teamleiter der Pressestelle, gerne zur Verfügung (wolfgang.haserer@lra-mue.de oder 08631 699-470).

