

Die Stadt Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Zwischen den angrenzenden Großstädten Essen, Duisburg und Düsseldorf und dem Niederrhein gelegen, bietet die Stadtverwaltung Oberhausen als Arbeitgeberin eine Alternative für Menschen, die das pulsierende Leben einer Metropole bevorzugen oder das Ländliche mögen. Hierzu zeichnet sich die Stadt Oberhausen und Umgebung durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur mit vielfältigen Freizeit- und Sportmöglichkeiten sowie kulturellen Angeboten aus.

In vielfältigen Aufgabenbereichen bringen sich etwa 2900 Beschäftigte und Auszubildende in ca. 100 unterschiedlichen Berufsgruppen (z.B. Ingenieurinnen und Ingenieure, Ärztinnen und Ärzte, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter u.v.m.) für das Gemeinwohl der Bürgerinnen und Bürger ein.

Unterstützen Sie so den Bereich 9-7/ Pressestelle und Virtuelles Rathaus der Stadtverwaltung als Teil des Teams als:

### **Pressesprecher\*in (m/w/d)**

Um die abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben für das Wohl der Bürgerinnen und Bürger als Dienstleistungsunternehmen schnell und kompetent bearbeiten zu können, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie vertreten die Stadt Oberhausen gegenüber Medien und Öffentlichkeit
- Sie zeichnen sich durch eine proaktive Kommunikationsarbeit aus, erstellen Pressemitteilungen und Presstexte, bereiten Interviews, Pressternine und Pressekonferenzen vor und begleiten diese
- Sie sind Ansprechperson für die Medien und beantworten Presseanfragen
- Sie nehmen am Rufbereitschaftsdienst teil
- Sie wirken bei Krisen, Großereignissen und Maßnahmen der Gefahrenabwehr an der Krisenkommunikation mit
- Sie recherchieren öffentlichkeitsrelevante Themen in enger Abstimmung mit den Fachbereichen der Stadtverwaltung
- Sie denken und planen Themen crossmedial für Pressearbeit, Social Media, Websites und Newsletter

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor, Master) der Fachrichtungen Journalismus, Medien- und Kommunikationswissenschaft oder ähnlicher Fachrichtungen, alternativ Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehemals Angestelltenlehrgang II)
- Einschlägige mehrjährige Berufserfahrung im Journalismus und / oder im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Erfahrungen in der Social Media-Arbeit und der redaktionellen Pflege von Websites
- Interesse an kommunalen Themen und Aufgabenbereichen
- Erfahrungen in der Krisenkommunikation sind wünschenswert
- Einsatzbereitschaft über die reguläre Arbeitszeit hinaus
- Selbstständigkeit in der Abwicklung von Aufgaben, hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationsfähigkeit, Analysefähigkeit, Moderationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Kreativität
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Empathie
- IT-Kenntnisse sind erforderlich

**Die Stadt Oberhausen bietet:**

- Ein unbefristetes Vollzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einem tariflichen Entgelt nach **Entgeltgruppe 11 TVöD** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeit interessierte Beschäftigte ebenfalls um diese Stelle bewerben. Die konkrete Aufteilung der Wochenarbeitszeit erfolgt in Abhängigkeit von den Anforderungen des Arbeitsplatzes
- Bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ist es möglich, dass ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortgesetzt wird. Der Stellenwert entspricht der **Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW, Laufbahngruppe 2.1** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 41 Stunden
- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester frei)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z. B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teleheimarbeit)
- Individuelle Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten für das Gemeinwohl
- Zentrale Lage und eine gute Verkehrsanbindung
- Job Ticket (für vergünstigten ÖPNV) für Tarifbeschäftigte
- Bezahlung nach Tarifvertrag TVöD, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung
- Vergünstigungen bei Versicherungen durch die Beschäftigung im öffentlichen Dienst (z. B. bei Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen: Herr Güldenzopf (Tel.: 0208/ 825-2766).

Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessierte mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**E2024-27**“ bis zum **24.05.2024** an die

Stadt Oberhausen  
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft  
Schwartzstr.72  
46045 Oberhausen  
**vorzugsweise per Mail an**  
[bewerbungen@oberhausen.de](mailto:bewerbungen@oberhausen.de)