

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

RedakteurIn (m/w/x) für die Geschäftsstelle „Kommunikation und Medien“ als Karenzvertretung in Vollbeschäftigung zum baldigen Eintritt.

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht Verstärkung im Team der Geschäftsstelle „Kommunikation und Medien“. Die Geschäftsstelle informiert die Öffentlichkeit auf verschiedenen Kanälen über die vielfältigen Zuständigkeitsbereiche der städtischen Verwaltung sowie die Entscheidungsprozesse in der Politik. Das Aufgabengebiet umfasst die Mitarbeit am amtlichen Mitteilungsblatt Innsbruck informiert und der Website www.ibkinfo.at sowie die Unterstützung der Betreuung der städtischen Social Media Kanäle. Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in, die/der sich in diesem breit gefächerten Einsatzgebiet zuhause fühlt und kreative Ideen in die Medienarbeit einbringt.

Aufgabenstellung:

- redaktionelle Tätigkeit für „Innsbruck informiert“ Print und Online (Monatsmagazin und www.ibkinfo.at)
- Verfassen von Presseaussendungen, PR-Texten
- Organisation und Betreuung von Pressekonferenzen
- Pressefotografie
- Medienbeobachtung
- Koordination von Medienanfragen
- Unterstützung bei der Betreuung der Social Media Kanäle der Stadt Innsbruck sowie Mitarbeit im Rahmen des Social Media Bereitschaftsdienstes

Allgemeine Erfordernisse:

- Matura (AHS/ BHS)

Besondere fachliche und persönliche Anforderungen:

- Erfahrung in redaktioneller Tätigkeit
- Anwendungskennnisse branchenüblicher Grafikprogramme (Adobe Collection)
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse und angenehme Umgangsformen
- fundierte Allgemeinbildung und Basiswissen von Politik und öffentlicher Verwaltung

zusätzlich erwünscht:

- Erfahrung im Bereich von Pressefotografie
- Social Media Affinität
- Kreativität, Organisationstalent, selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Lernfreudigkeit, Flexibilität und Ausdauer
- Belastbarkeit und Stressresistenz sowie Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Leistung von Mehrstunden

Was Sie erwartet:

Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Landeshauptstadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.551,90 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **25. Mai 2022** an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.recruiting@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Für Neuaufnahmen in den städtischen Dienst ist die Erfüllung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung. Die Einhaltung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes wird auch während des aufrechten Dienstverhältnisses vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

