



Kommunikationskoordinator:in

 23552 Lübeck  Vollzeit/Teilzeit  Unbefristet

Die Hansestadt Lübeck bietet als Oberzentrum in der Metropolregion Hamburg mit einer Bevölkerung von 222.000 Menschen eine überaus hohe Lebensqualität. Die für ihre Kirchen, Backsteingotik und Geschichte berühmte Altstadt gehört zum UNESCO-Weltkulturerbe. Zugleich profiliert sich die Stadt mit einer vielfältigen Kunst- und Kulturszene ihrer attraktiven Lage an der Ostsee als starker Tourismusmagnet. Der Port of Lübeck stellt ein Tor des Außenhandels in den Ostseeraum dar, die Stadt ist Standort dreier europaweit profilierter Hochschulen mit einem Universitätsklinikum und mit ihrem ausgeprägten Fokus auf Nachhaltigkeit wie auch auf Smart City bietet Lübeck eine riesige Bandbreite an Aufgaben und Möglichkeiten.

Wir suchen für unseren Bereich Bürgermeisterkanzlei, Team Presse und Öffentlichkeitsarbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Kommunikationskoordinator:in

Das Aufgabengebiet umfasst

- die Koordination der fachbereichsübergreifenden Kommunikation innerhalb der Hansestadt Lübeck und nach Außen (extern)
- die Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Medien- sowie Präsentations- und Netzwerktreffen
- das Erstellen von Pressemeldungen und -einladungen
- die konzeptionelle Entwicklung und Umsetzung einer crossmedialen Kommunikation
- die Erstellung sowie die konzeptionelle Weiterentwicklung von Content unter www.luebeck.de
- die Weiterentwicklung webbasierter Anwendungen (z.B. Newsletter, Online-Versandsystem)

Erwartet werden

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/ Diplom FH) idealerweise im Bereich Kommunikationswissenschaften, Kommunikationsdesign, Kommunikationspsychologie, Medien- & Kommunikationsmanagement, Kommunikation und Eventmanagement, Medienmanagement, Public Relations, Marketing, Journalismus, Publizistik oder Social Media

oder

- gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen

Weiterhin erwartet werden:

- idealerweise nachgewiesene, mehrjährige Berufserfahrung in der Presse- und/ oder Öffentlichkeitsarbeit (z.B. im Bereich Marketing, Kommunikation, PR)
- gute Kenntnisse in der Veranstaltungsorganisation, im Projektmanagement und im angewandten Marketing idealerweise aufgrund von nachgewiesener Berufserfahrung
- Erfahrungen in der Arbeit im Team sowie in der lösungsorientierten Konfliktsteuerung
- wünschenswerterweise gute Kenntnisse über die Struktur öffentlicher Verwaltungen
- eine schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität, Kreativität sowie ein sicheres Auftreten
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten
- planvolles, zielorientiertes Handeln sowie Eigeninitiative und Belastbarkeit
- ein sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten, Bildbearbeitungsprogrammen sowie Redaktionssystemen

Besonderheiten:

- Rufbereitschaft in bestimmten Fällen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Teilnahme an Sitzungen von Gremien wie z.B. der Lübecker Bürgerschaft
- Teilnahme am Bürgertelefon im Katastrophenfall

Geboten werden

- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit
- die Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach dem TVöD
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis und die Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. 30 Tage Jahresurlaub, Sonderzahlung)
- regelmäßige Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen
- sicherer und familienfreundlicher Arbeitsplatz mit flexibler Zeitgestaltung

Die durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden; die Aufgaben sind bewertet nach Entgeltgruppe **EG11 TVöD**. Darüber hinaus wird Tarifbeschäftigten eine betriebliche Altersversorgung angeboten.

Teilzeit ist nach Absprache möglich, sofern insgesamt die volle Wochenarbeitszeit abgedeckt wird. Es steht nur ein Arbeitsplatz zur Verfügung. Bitte geben Sie bei einem Teilzeitwunsch die Wunscharbeitszeit in Ihrer Bewerbung mit an.

Die Hansestadt Lübeck verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern auf der Grundlage des Frauenförderplans. Da die Hansestadt Lübeck eine Erhöhung des Frauenanteils anstrebt, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei sonst gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber:innen bevorzugt berücksichtigt.

Die Hansestadt Lübeck ist bemüht, das ehrenamtliche Engagement ihrer Mitarbeiter:innen zu fördern. Erfahrungen und Fähigkeiten aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die als Qualifikation anhand des Stellenanforderungsprofils von Bedeutung sind, werden bei der Stellenbesetzung berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **16. Juni 2024** über das Karriereportal der Hansestadt Lübeck (www.luebeck.de/jobs) unter der Kennziffer K 154 / 2024.

Von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail bitten wir abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aus Gründen des Verwaltungsaufwandes und der damit verbundenen Kosten nicht zurückgesandt.

Als Ansprechpartner:in für fachbezogene Fragen steht Ihnen Frau Dorel, Telefon 0451 / 122 - 1300, in personalwirtschaftlichen Angelegenheiten Frau Sievers, Telefon 0451 / 122 - 1148 zur Verfügung.

Hansestadt Lübeck Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

[JETZT BEWERBEN](#)

 Drucken  Teilen