



Stellenausschreibung

Die Stadt Marlow ist eine amtsfreie Gemeinde mit ca. 4.700 Einwohnern im Westen des Landkreises Vorpommern-Rügen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in (m/w/d)

im Sachbereich Öffentlichkeitsarbeit/IT

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden unbefristet zu besetzen.
Die Vergütung erfolgt – bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen – mindestens nach der Entgeltgruppe 9a TVöD VKA

Aufgabenschwerpunkte

Digitalisierung

- Redaktionelle und administrative Betreuung der Homepage
- Förderung des Images und Vermarktung des Erscheinungsbildes der Stadt/Öffentlichkeitsarbeit
- Administration Infodienste & Klarschiff
- Ermittlung von alternativen oder zusätzlichen Software- und Hardwarelösungen zur Optimierung der Prozesse in der Verwaltung, sowie Implementierung dieser Lösungen
- Erarbeitung von Lösungen zur Umsetzung gesetzlicher Anforderungen sowie Organisation und Steuerung von Verwaltungsprozessen im Zuge des Onlinezugangsgesetzes
- Haushalterische Verantwortung für die in der Verwaltung eingesetzte Software

Stellv. IT-Sicherheitsbeauftragte/-r

- Verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben zur IT-Sicherheit (Basisabsicherung)
- Schnittstelle der Stadt zum IT-Sicherheitsbeauftragten beim Zweckverband eGo-MV
- Mitarbeit des Informationssicherheitsmanagement Teams
- Entwicklung einer Risikoanalyse sowie von Lösungen zur Beseitigung bestehender Risiken

Eine Änderung in den Aufgaben bleibt vorbehalten.

Erforderliche berufliche Qualifikationen und Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation, Medienkaufmann/-frau Digital und Print oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Fortbildung zur/zum Betriebswirtin/-in oder vergleichbare Ausbildung oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder vergleichbare Ausbildung mit Erfahrung im IT-Bereich
- PC-Kenntnisse und Erfahrungen mit MS-Office Programmen
- Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz und Bürgerfreundlichkeit
- Selbstständige Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Fahrerlaubnis Klasse B ist von Vorteil



Für die Tätigkeit erwarten wir:

Gesucht wird eine gewissenhafte, einsatzfreudige und loyale Persönlichkeit mit organisatorischen Fähigkeiten. Wir erwarten von Ihnen Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit und Entscheidungskraft.

Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit, Belastbarkeit, überzeugendes Durchsetzungs- und Kommunikationsvermögen, Verhandlungsgeschick sowie zuverlässiges und systematisches Arbeiten aus.

Hinweis:

Weitergehende Auskünfte erteilt **Frau David** unter **038221/410-26**.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen Gleichgestellte werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird daher empfohlen, auf eine eventuelle Schwerbehinderung / Gleichstellung bereits im Bewerbungsschreiben hinzuweisen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) richten Sie bitte bis zum **02.09.2024** an:

Stadt Marlow

- Der Bürgermeister -

Personalabteilung

z.Hd. Frau David

Kennwort: „Ausschreibung Öffentlichkeitsarbeit/IT“

Am Markt 1

18337 Marlow

oder per E-Mail an: n.david@stadtmarlow.de

Bei Bewerbung per E-Mail müssen die Unterlagen im PDF-Format vorliegen, Bewerbungsanlagen sind in einer Datei zusammenzufügen. Die Gesamtgröße der Datei darf 5 MB nicht überschreiten.

Aus Kostengründen bitten wir die Bewerber/innen, bei einer schriftlichen Bewerbung die nötigen Unterlagen in Kopie einzureichen. Diese werden nicht zurückgesandt und nach der Besetzung der Stelle vernichtet.

Im Rahmen einer Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

gez. Schöler
Bürgermeister