



Organisatorisch-pädagogische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) für Marketing und Öffentlichkeitsarbeit (Teilzeit)

Die Volkshochschule ist die öffentliche Weiterbildungseinrichtung der Stadt Aschaffenburg. Sie ist mit jährlich über 50.000 Unterrichtseinheiten, über 3.400 Veranstaltungen und 56.000 Teilnehmenden die größte Weiterbildungsanbieterin der Region Bayerischer Untermain. Ein Team von 25 fest angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und über 600 aktiven nebenberuflichen Kursleitungen organisiert und gestaltet das Gesamtangebot. Die o. g. Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer der Elternzeit bis voraussichtlich 31.12.2022 zu besetzen. Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 % einer/eines entsprechend Vollbeschäftigten (derzeit 19,5 Stunden).

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- eigenständige Entwicklung und Umsetzung von strategischen Kommunikationskonzepten
- Optimierung und stetige Weiterentwicklung des Marketingkonzeptes inhaltlich und grafisch entsprechend aktueller Erfordernisse
- Ansprache und Gewinnung von Neukunden durch zielgruppengerechte Kampagnen in Abstimmung mit den strategischen Zielen der vhs
- Betreuung und Weiterentwicklung des digitalen Auftritts der vhs mit Berücksichtigung der sozialen Medien und Bearbeitung der Homepage
- Erstellung von Faltblättern, Plakaten, Programmheften, Anzeigen etc. inkl. Koordination des Drucks
- Pressearbeit mit Berücksichtigung der sozialen Medien einschl. Bearbeitung der Homepage
- Koordination und Umsetzung der Vertretung der vhs auf Messen und kommunalen Events
- Planung und Durchführung öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen u.a. zur Steigerung der Bekanntheit des vhs-Angebotes

Diese Voraussetzungen erfüllen Sie mindestens:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor/Diplom) im Bereich Marketing/Grafikdesign, Public Relations/Öffentlichkeitsarbeit, Medienwirtschaft, Journalismus, Bildungsmarketing/-management, Kommunikationswissenschaften, Veranstaltungsmanagement oder in ähnlichen Studiengängen (z.B. Erwachsenenbildung) mit entsprechenden inhaltlichen Schwerpunkten oder vergleichbare nachgewiesene Qualifikation
- Kenntnisse in Öffentlichkeitsarbeit und Medienpräsenz mit Nachweisen
- exzellente mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verständnis für das Thema Marketing und Vertrieb in Bildungseinrichtungen
- fundierte EDV-Kenntnisse auch von Grafik-Programmen - speziell InDesign - und Webseitengestaltung sowie Content-Management-System – speziell Typo 3

Wir erwarten außerdem:

- Erfahrung in der Erstellung themenbezogener Marktanalysen
- wirtschaftliches Denken und Handeln
- freundliches und sicheres Auftreten, kommunikative und soziale Kompetenzen, Kundenorientierung, interkulturelle Kompetenz
- schnelle Auffassungsgabe, selbstständiges, ergebnisorientiertes strukturiertes und sehr exaktes Arbeiten, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit (Abendveranstaltungen, Wochenende)

Wir bieten Ihnen:

- einen verantwortungsvollen und fachlich interessanten, abwechslungsreichen Aufgabenbereich mit gezielten Fortbildungsangeboten
- eine Vergütung je nach Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen (Entgeltgruppe 9b bis 11 TVöD) mit allen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes und leistungsorientierter Bezahlung
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Claudia Schoeppl

Leitung der Volkshochschule Aschaffenburg

Tel. 06021/3868870

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **13.11.2020**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: bewerbung@aschaffenburg.de, oder schriftlich an:

Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg

