



Stadt Zeitz

Öffentliche Ausschreibung

Die Stadt Zeitz sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit / OZG (m/w/d)

Ein Schwerpunkt dieser Stelle liegt in der Federführung der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) bei der Stadt Zeitz. Mit dem Programm „Digitale Verwaltung 2020“ hat die Bundesregierung die Rahmenbedingungen für die Digitalisierung in der Verwaltung geschaffen. Die digitale Verwaltung nutzt die vorhandenen Potenziale, ist effektiv, transparent, effizient, barrierefrei, bürger- und unternehmensfreundlich. Das OZG regelt, dass Bund und Länder alle Verwaltungsleistungen in Deutschland über Verwaltungsportale auch digital anbieten und die Portale zu einem Portalverbund verknüpft werden.

Das erwartet Sie:

Der Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit / OZG (m/w/d) sorgt in den Bereichen Homepage, Amtsblatt und Social-Media für eine gute Darstellung der Stadt Zeitz in der Öffentlichkeit, und schafft mit einer ergebnisorientierten Projektkoordination in Bezug auf die Umsetzung der Ziele des OZG die Voraussetzungen, dass den Bürgern der Stadt Zeitz ein breites Angebot an digitalen Leistungen zur Verfügung gestellt werden kann.

Organisation und Planung der Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG)

- Federführung/Projektleiter des Gesamtprojektes
- Verwaltungsübergreifender Ansprechpartner hinsichtlich notwendiger Implementierungsaktivitäten einschließlich Schnittstellenfunktion
- Koordination, Unterstützung, Beratung und Begleitung der Umsetzung der den involvierten Fachbereichen und Sachgebieten zugeordneten Teilprojekten im Rahmen des Onlinezugangsgesetzes
- Informations- und Multiplikatorfunktion innerhalb der Verwaltung für alle Themen mit Bezug zur Digitalisierung administrativer Prozesse im Sinne des OZG
- Systematische Vernetzung und Zusammenarbeit mit umsetzungsrelevanten Akteuren
- Pflege des Datenaustauschs der Stadt Zeitz mit dem Redaktionssystem des Bürger- und Unternehmensservice Sachsen-Anhalt (BUS), Zuordnung der Leistungen

Redaktionelle und unterstützende administrative Betreuung der Homepage der Stadt Zeitz

- Vorbereitung, Ausarbeitung und Einarbeitung redaktioneller Beiträge/ Pressemitteilungen nach Abstimmung mit den betreffenden Sachgebieten und Fachbereichen
- Austausch mit externen Homepage-Dienstleistern; Unterstützungsleistungen
- Rechnungskontrolle des Dienstleisters
- Forcierung der Umsetzung gesetzlicher Grundlagen und Richtlinien, z.B. Barrierefreiheit
- Kontrolle der Datenschutzkonformität
- Vertragsüberarbeitungs- und Einhaltungskontrolle

Chefredaktion Michaelbote

- formale und fristgemäße Erarbeitung und Aufbereitung von Beiträgen und Zuarbeiten
- Sicherstellung der vertragsgemäßen Leistungserfüllung

Redaktionelle Betreuung der Social-Media-Kanäle der Stadt Zeitz

- Führen und Fortschreiben eines Social-Media-Redaktionsplans
- Planung und Veröffentlichung von Beiträgen und Postings auf den sozialen Netzwerken der Stadt Zeitz

- thematische und inhaltliche Ausarbeitung redaktioneller Beiträge und Postings unter Einbezug von Zuarbeiten externer Stellen
- Recherche potentieller Themenfelder

Unterstützung der Referententätigkeit der Pressesprecherin

- Durchführung von übertragenen Rechercheaufträgen

Das sind unsere Anforderungen an Sie:

Abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/frau für Marketingkommunikation, Informatikkaufmann/frau, Verwaltungsfachangestellten oder inhaltlich vergleichbarer Berufsabschluss.

Wünschenswert sind folgende Kenntnisse und Erfahrungen:

- Projektmanagement
- digitale Verwaltung: Onlinezugangsgesetz
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit
- Content Marketing
- IT-Kenntnisse: CMS-Systeme, Website-Administration
- Arbeit mit Sozialen Netzwerken
- Kenntnisse der elektronischen Bildbearbeitung
- Fördermittelbearbeitung

Der Bewerber (m/w/d) sollte konflikt- und kritikfähig sowie vertrauenswürdig sein. Er soll über ein sicheres Auftreten verfügen, eigenverantwortlich arbeiten und belastbar sein.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 36 Wochenstunden, die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie bitte vollständig mit den erforderlichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) und der Angabe der telefonischen sowie digitalen Erreichbarkeit **bis spätestens 05.03.2021** an die

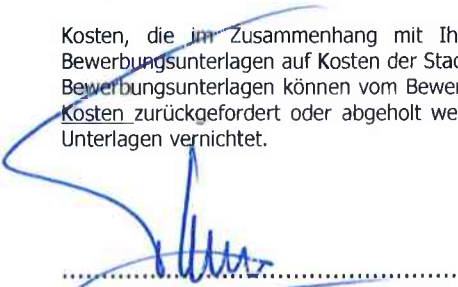
Stadt Zeitz
 Fachbereich Zentrale Dienste
 Sachgebiet Personal u. Organisation
 Bewerbung „**Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit / OZG**“
 Altmarkt 1
 06712 Zeitz

richten. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen auf Kosten der Stadt Zeitz kann leider nicht erfolgen.

Bewerbungsunterlagen können vom Bewerber/von der Bewerberin binnen eines Monats nach Verfahrensabschluss auf eigene Kosten zurückgefordert oder abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht zurückgeforderte oder nicht abgeholte Unterlagen vernichtet.



 Thieme

Oberbürgermeister

Zeitz, **11.02.2021**