



Stellenausschreibung

Die Kreis- und Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Stadtkommunikation (m/w/d)

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren in Teil- oder Vollzeit.

Aufgabengebiete sind u. a.:

- Unterstützung des Presseteams bei der täglichen Medienarbeit
- Selbständige Erstellung von Texten, Artikeln, Reden; insbesondere für den Bürgermeister sowie für die städtischen Gremien
- Mitarbeit und Konzeption von PR-Aktivitäten / Sonderprojekten
- Konzeption und Textentwicklung für Publikationen, Flyer und Broschüren
- Betreuung der Homepage sowie der Social-Media-Kanäle
- Organisation und Begleitung von Presseterminen des Bürgermeisters
- Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern, Wirtschaftsverbände, Medien und Behörden
- Generieren und Verwalten von Werbemitteln
- Rechnungsprüfung sowie Kontierung, Buchung und Erstellung von Anordnungen

Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Mehrjährige Tätigkeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, bestenfalls mit dem Schwerpunkt „Öffentliche Hand / Verwaltung / Politik“
- Kenntnisse der Region Gelnhausen (Schwerpunkt Stadtpolitik) und ihrer Geschichte
- IT-Affinität und sicherer Umgang mit den üblichen MS Office-Anwendungen sowie sicherer Umgang mit Social-Media-Kanälen
- Gute Kenntnisse in der Bildbearbeitung und im Umgang mit Grafikprogrammen sowie in Content-Management-Systemen

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Planungskompetenz, Organisationsgeschick und Engagement
- Flexibilität und hohe Service- und Einsatzbereitschaft, auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten
- Belastbarkeit und hohe Leistungsbereitschaft sowie interkulturelle Kompetenz
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen
- Führerschein Klasse B

Die Stelle ist in Teil- oder Vollzeit) zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen. Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) in der Entgeltgruppe 8 TVöD, je nach Qualifikation.

Zudem bietet Ihnen die Barbarossastadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:

- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In der Barbarossastadt Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.gelnhausen.de/datenschutz.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **26.04.2026**.

Bewerbungen können per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an

bewerbung@gelnhausen.de

oder per Post an folgende Anschrift gesendet werden:

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Personalabteilung,
Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen**

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Weigelt unter der Telefonnummer 06051/830 252 zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Heinze-Friedrich, Tel. 06051/830 120.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.