

Der Umweltbetrieb Bremen ist als städtischer Eigenbetrieb für verschiedene kommunalwirtschaftliche Dienstleistungen verantwortlich. Dazu gehören insbesondere Planung, Bau und Unterhaltung der Grün- und Freianlagen sowie der 13 städtischen Friedhöfe, das öffentliche Bestattungswesen, der Betrieb eines Krematoriums und die kommunale Abwasserbeseitigungspflicht. Mit etwa 400 Mitarbeiter/innen sind wir in hohem Maße engagiert, Dienstleistungen für die Stadtgemeinde Bremen zu erbringen und weiterzuentwickeln.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** eine/einen

Mitarbeiter*in für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit / stellv. Pressesprecher*in

- Entgeltgruppe 10 TVöD -

Diese Stelle ist nicht teilzeitgeeignet.

Als Betrieb, der im städtischen Raum mit sensiblen Themen, wie der städtischen Grünplanung, der Grünpflege oder Bestattungen tätig ist, steht der Umweltbetrieb Bremen täglich im Focus der öffentlichen Wahrnehmung. Eine zielgruppenorientierte Informationspolitik gehört demnach zu den Schwerpunkten unserer Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, ebenso wie die interne Kommunikation für unsere Mitarbeiter/innen. In diesem Themenfeld bieten wir Ihnen eine spannende und vielschichtige Aufgabe.

Zu Ihren künftigen Aufgaben zählen u. a.

- Stellvertretende Pressesprecherfunktion, Pressearbeit
- Erstellung von Informationsmaterial und Werbebroschüren
- Interne Kommunikation, wie Mitarbeiter/innen-Informationen und Mitarbeiter/innen-Zeitung
- Organisation von Veranstaltungen, wie Führungen und Einweihungen
- Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen und Programme
- Contentpflege der Homepage
- Ferner unterstützen Sie unseren Bürgerservice bei der Ausübung seiner Tätigkeit

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium (FH/Bachelor), beispielsweise in der Fachrichtung Journalismus
- Mehrjährige Erfahrung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, PR- oder Werbebranche
- Kommunikationsstärke und soziale Kompetenz
- Sicheres, freundliches Auftreten
- Stilsicherheit beim Verfassen von Texten
- Gestalterisches Verständnis
- Sicherheit im Umgang mit Indesign/Photoshop und CM Systemen
- Affinität zu Natur und Umwelthemen
- Erfahrung im Social Media-Bereich

Wenn Sie darüber hinaus gerne lösungsorientiert und eigenverantwortlich arbeiten, organisationsstark und flexibel sind, würden wir Sie gern als neue/n Mitarbeiter/in begrüßen.

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und interessantes Tätigkeitsfeld
- Eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit
- Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Geregelte Arbeitszeiten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Vergünstigungen im öffentlichen Nahverkehr

Allgemeine Hinweise:

Um die Unterrepräsentanz von Frauen in diesem Bereich abzubauen, sind Frauen bei gleicher Qualifikation wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderten Bewerber/Bewerberinnen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Bewerbungshinweis:

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung aussagekräftige Textproben bei. Wir bitten Sie, uns von Ihren Bewerbungsunterlagen nur Kopien einzureichen, da wir die eingesendeten Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden können. Gleichzeitig machen wir darauf aufmerksam, dass nur **vollständige** Unterlagen in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden können. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen Kerstin Doty, Tel.: 0421/361-5420 oder Gabi Schmidt, Tel.: 0421/361-95072.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 22.09.2018 per E-Mail an personalstelle@ubbremen.de** oder postalisch an folgende Adresse:

Umweltbetrieb Bremen
Personalabteilung
Willy-Brandt-Platz 7
28215 Bremen