

Stellenausschreibung Projektmitarbeiterin / Projektmitarbeiter

Für die Volkshochschule Offenbach suchen wir, vorbehaltlich des Finanzierungsbescheids des Landes Hessen, ab **1.02.2021 befristet bis 31.12.2021** im Rahmen des Drittmittelprojektes „vhs Offenbach – Neue Wege in der Adressatenansprache gehen“

eine Projektmitarbeiterin / Projektmitarbeiter (m/d/w), die / der sich noch im Studium befindet oder dieses kürzlich abgeschlossen hat
TVöD 8
bis 19,5 Stunden wöchentlich
- Kennziffer 20143 -

Das Projekt „vhs Offenbach – Neue Wege in der Adressatenansprache gehen“ verfolgt das Ziel den Zugang zu Bildungsangeboten für Menschen mit Migrationsgeschichte zu erweitern. Hierfür sollen sozialräumlich passgenauere Angebote in der Stadt durchgeführt werden. Dabei wird auch auf neuen Wegen auf das vhs-Angebot aufmerksam gemacht.

Ihre Aufgaben:

- Zielgruppenanalyse und Entwicklung eines Werbekonzepts zur Ansprache von Menschen mit Migrationshintergrund
- kreative Entwicklung von Anspracheformen und textliche sowie ggf. grafische Gestaltung von Informationsmaterialien zu den geplanten Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit für die geplanten Bildungsangebote im Projekt über diverse Kommunikationskanäle (Webauftritt der vhs, facebook, Newsletter, vhs-Programmheft, Presse etc.)
- Kontaktaufbau und Zusammenarbeit mit zielgruppenrelevanten Kooperationspartnerinnen und –partnern
- Pflege und Aktualisierung der grundlegenden Projektinformationen auf der vhs-Website

Sie bringen mit:

- Studium im Bereich Kommunikation, Marketing, PR oder einer vergleichbaren Fachrichtung, noch studierend oder kürzlich abgeschlossen
- erste Erfahrungen in der Erstellung von Werbekonzepten
- Erfahrungen in der öffentlichkeitswirksamen Begleitung von Veranstaltungen

- Kenntnisse im Umgang mit Adobe Photoshop, Adobe InDesign und anderen gängigen Grafik- und Layoutprogrammen sind von Vorteil
- ausgeprägtes Interesse sich mit dem Content Management System der Stadt Offenbach und der facebook-Seite der vhs auseinanderzusetzen
- von Vorteil sind Fremdsprachenkenntnisse wie z.B. Arabisch, Bulgarisch, Rumänisch, Serbisch, Türkisch

Die Stelle ist als Teilzeitstelle mit bis zu 19,5 Wochenstunden vorgesehen. Die Stadt Offenbach ist bestrebt, Arbeitszeitmodelle anzubieten, die die Anforderungen der Aufgabe mit den Lebensphasen der Beschäftigten in Einklang bringen. Innerhalb der Stadtverwaltung ist deshalb auf Wunsch und bei vorhandenen Kapazitäten auch eine Vollzeitbeschäftigung möglich.

Wir bieten Ihnen eine interessante, anspruchsvolle Tätigkeit in einer zukunftsorientierten Stadtverwaltung an einem modernen Arbeitsplatz, außerdem eine gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr einschließlich eines günstigen Jobtickets (Gültigkeit für das gesamte RMV-Gebiet einschließlich Mitnahmeregelung) und eine flexible, familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung.

Die Stadt Offenbach stellt ihren Bediensteten betriebliche Kitaplätze zur Verfügung und unterstützt diese auch gerne bei der Wohnungssuche.

Wir legen Wert auf soziale Kompetenz, insbesondere im interkulturellen Bereich. Über Bewerberinnen und Bewerber mit Migrationshintergrund würden wir uns in diesem Zusammenhang sehr freuen.

Schwerbehinderte Menschen im Sinne des § 151 SGB IX werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Telefonische Auskünfte erteilt Frau Schimpf unter Tel. 069 8065-3803.

Wir verweisen auf die Informationen zur Datenverarbeitung gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) im Bewerbungsverfahren. Diese finden Sie auf unserer Homepage unter Rathaus & Service / Stellenangebote.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie die üblichen Unterlagen (**bitte nicht per E-Mail**) bis 11.12.2020 an:

Magistrat der Stadt Offenbach am Main
Personalamt -Kennziffer 20143-
63061 Offenbach

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nach sechs Monaten vernichtet.

