

Landkreis Oder-Spree



Arbeiten und leben in landschaftlich reizvoller Umgebung.

Die Verwaltung des Landkreises Oder-Spree ist der drittgrößte Arbeitgeber der Region. Mit über 1000 Mitarbeitenden erbringen wir Dienstleistungen für die hier lebenden Menschen und gestalten die Entwicklung des Landkreises mit.

Der Landkreis Oder-Spree schreibt zur sofortigen Besetzung im Landratsbüro Bereich Kommunikation, Presse, Innovation folgende Stelle aus:

Webadministration und technische Redaktion (w/m/d)

Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet in Vollzeit (39 Stunden pro Woche).
Die erste Tätigkeitsstätte ist Beeskov.

Der Landkreis Oder-Spree fördert aktiv die Gleichstellung aller sich Bewerbenden. Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ausdrücklich erwünscht sind auch interne Bewerbungen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Administration, Organisation und Verwaltung des Webauftritts und des Intranets der Kreisverwaltung, sowie konzeptionelle Arbeit zur inhaltlichen und technischen Weiterentwicklung der Informationssysteme in Abstimmung mit den Fachämtern und dem Softwarehersteller
- Administration des Redaktionssystems: Bearbeitung von Navigation und Kategorien, Einpflegen von Updates und Informationen
- Durchsetzung des Corporate Designs unter Einhaltung gesetzlicher Vorgaben
- Planung, Gestaltung und kontinuierliche Optimierung des Content-Management-Systems (CMS)
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken, um Optimierungspotentiale der Informationssysteme zu analysieren

Darauf können Sie sich freuen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- gute Einarbeitung und Begleitung durch eine Patin oder einen Paten (w/m/d)
- ein motiviertes engagiertes Team und eine kreative, kollegiale Atmosphäre
- modernste technische Ausstattung am Arbeitsplatz und in Beratungsräumen (Videokonferenzen)
- eine Behördenkultur, in der Mitgestaltung gewünscht ist
- Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeitmöglichkeiten und ggf. Mobile Arbeit im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)



Landkreis Oder-Spree



- Bike-Leasing-Angebot für tariflich Beschäftigte
- monatliche Aufladung einer Sachbezugskarte für tariflich Beschäftigte

Was wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung in der Informations- und Telekommunikationstechnik
- ausdrücklich erwünscht sind auch Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die den geforderten Bildungsabschluss derzeit noch nicht nachweisen können, diesen jedoch in 2025 erwerben
- Erfahrungen in den Bereichen Web-Administration, Web-Design und/oder Content Management, alternativ die Bereitschaft, eine entsprechende Qualifikation (Zertifizierung) zu erwerben
- erweiterte Kenntnisse in PHP, HTML, JavaScript & CSS
- Erfahrungen mit Adobe Creative Suite oder vergleichbaren Grafik-/Design-Programmen, Beherrschen der Office-Programme (Excel, Word)
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, eigenständige Terminkoordination
- Kommunikationsfähigkeit, sachbezogener und höflicher Umgang mit Firmen und Beschäftigten
- Kreativität und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft und persönliches Engagement

Die Vergütung erfolgt entsprechend Tarifvertrag öffentlicher Dienst mit der Entgeltgruppe 9a.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis über den Berufsabschluss, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum **2. März 2025** ausschließlich bei folgender Adresse ein:

**Landkreis Oder-Spree
Stabsstelle Personal
Breitscheidstraße 7
15848 Beeskow**

oder als PDF-Dokument per Email an: personalamt@landkreis-oder-spree.de

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Björn Volkmann
Stabsstellenleiter Personal

Beeskow, 15. Februar 2025

