



Abteilung: Personalabteilung

Zahl: Loi/Raff

Rathausplatz 1 ~ 4810 Gmunden

Bearbeiter: Mag. Susanne Loidl

T: +43 7612 794 210

susanne.loidl@gmunden.ooe.gv.at

Gmunden, 20.09.2021

STELLENAUSSCHREIBUNG: ONLINE MARKETING/WEBSITE

Beim Stadttamt Gmunden wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002 i.d.g.F. **folgende Stelle zur Neubesetzung öffentlich ausgeschrieben:**

Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in mit besonderer Funktion (Abteilung Stadtentwicklung) VB neu, GD 16.3, Vollbeschäftigung, vorerst befristetes Dienstverhältnis;

Sie betreuen Gmundens neue Stadt-Website und mehr...

Die Stadt Gmunden setzt ihre Website völlig neu auf, verschränkt sie mit vielen lokalen und regionalen Angeboten und sucht jetzt eine IT-Fachkraft, die sich künftig vorrangig um diesen Web-Auftritt und auch andere Online Marketing-Aufgaben kümmert.

Das Spannende daran: Sie können Hand in Hand mit einem renommierten Wiener IT-Unternehmen Ideen einbringen und umsetzen. Stoffe und Kampagnen sind auch deshalb sehr reizvoll, weil Gmunden eine angesehene Kultur- und Tourismus-Stadt ist, maßgeblich an der Europäischen Kulturhauptstadt 2024 mitwirkt und weil gerade dabei vielfältige Aufgaben anstehen.

Junge, aber auch WiedereinsteigerInnen werden an diesem Job noch mehr schätzen:

- Er ist krisensicher und bietet attraktive Sozialleistungen wie die KFG-Krankenversicherung
- Der Arbeitgeber bietet familienfreundliche Gleitzeitmodelle an
- Sie arbeiten in einer Stadt und Gegend, in der andere Urlaub machen.
- Sie arbeiten in einem Team der Abteilung Stadtentwicklung, in dem sie jede Unterstützung in Sachen Text, Grafik, Video und Social-Media haben.
- Das Klima ist wertschätzend und freundschaftlich
- Weiterbildungsmöglichkeiten sind selbstverständlich

Dienstbeginn: ehest möglich

Ihre Aufgaben:

- Sie sind die Drehscheibe und zentrale Anlaufstelle für online-Marketingmaßnahmen und Kampagnen der Abteilung Stadtentwicklung und koordinieren diese.
- Inhaltliche Betreuung, Pflege und Weiterentwicklung der Website www.gmunden.at
- Erstellung des Online-Marketing-Mix sowie Vorbereitung in Absprache mit der Abteilungsleitung und ev. externen Agenturen
- Zusammenarbeit mit allen Mitarbeiter/innen der Stadtgemeinde Gmunden, welche Social-Media-Kanäle der Stadt betreuen
- Bearbeitung und Kooperation mit anderen funktionsübergreifenden Teams (z.B. Kulturhauptstadt 2024, etc.) um Onlinestrategien zeitnah umzusetzen;
- Bearbeitung aktueller Online-Marketingmaterialien, Archivierung veralteter Versionen;

M:\NEU\PERSONELLES\Stellenausschreibungen\Kundmachung KG 15-2021.docx Seite 1 von 1



STADTTAMT GMUNDEN _ Rathausplatz 1 _ 4810 Gmunden _ gmunden.at

Email: stadttamt@gmunden.ooe.gv.at _ UID: ATU23410707 _ DVR Nr.: 054861 _ Raiffeisenbank Salzkammergut, IBAN: AT20 3451 0000 09511312

- Sicherstellung, dass alle Vertriebs- und Marketingmaterialien die Markenstandards des Stadtamtes widerspiegeln;
- Aktives Einholen von relevantem Input von der Vertriebsorganisation, um neue social-media-Beiträge zu entwickeln
- Erfolgskontrolle, AdWords-Werbekampagnen in Abstimmung mit der Abteilungsleitung und ev. externen Agenturen
- Unterstützung bei Analysen und Reporting von Benutzerverhalten
- Assistenzleistung in der Abteilung Stadtentwicklung in den Bereichen Kulturhauptstadt 2024 sowie Veranstaltungsassistenz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Fachausbildung im Bereich (Digital-)Marketing oder Kommunikation oder verfügen über eine vergleichbare einschlägige Berufserfahrung im Bereich Online-Marketing und/oder E-Commerce.
- Sie interessieren sich für Trends und Entwicklungen im Bereich Digitalisierung/Online-Marketing und sind am Puls der Zeit
- Sie sind versiert im Content-Management und selbst sehr aktiv auf social-media
- Sie haben sehr gute Anwenderkenntnisse der Google Tools (Analytics, Ads, My Business) sowie des Facebook Business und Werbeanzeigenmanagers
- Sie besitzen solide Englischkenntnisse in Wort und Schrift, nehmen Herausforderungen gerne an und sind selbstständiges, zuverlässiges Arbeiten gewohnt.
- Sie sind belastbar und nehmen Herausforderungen gerne an;
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig und präzise;
- Sie besitzen eine strukturierte Arbeitsweise und arbeiten gerne im Team;

Bewerbungen sind schriftlich unter Anschluss eines Lebenslaufes und eventueller Zeugnisse bis **15.10.2021** an das Stadamt Gmunden, Personalabteilung, Rathausplatz 1, 4810 Gmunden, zu richten.


Allgemeine Anstellungserfordernisse:

Sind nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 zu erbringen Gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung sind für die vorgesehene Verwendung erforderlich. Es erfolgt eine befristete Aufnahme.

Auf die Verpflichtung zur fristgerechten Ablegung der Dienstausbildung wird hingewiesen.

Bewerbungen, welche bereits beim Stadamt Gmunden eingebracht wurden, werden berücksichtigt, wenn die Anstellungserfordernisse erfüllt werden.

Auf die Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes und des Frauenförderungsprogramms wird hingewiesen und werden besonders Frauen ermutigt, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt, sofern eine Unterrepräsentation vorliegt.

Der Bürgermeister:

Mag. Stefan Krapf

