

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

## **eine/n Mitarbeiter/in im Marketing für Volkshochschule und Stadtbücherei**

<b>Bereich:</b>	<b>Bildungswerke</b>		
<b>wchtl. Arbeitszeit:</b>	<b>19,5 Stunden</b>	<b>Entgeltgruppe:</b>	<b>8 TVöD</b>

Die Bildungswerke setzen sich aus den beiden Sparten Stadtbücherei und Volkshochschule (VHS) zusammen. Als kommunale Weiterbildungseinrichtung bietet die Volkshochschule Norderstedt ein umfangreiches Angebot von jährlich insgesamt ca.1.200 Veranstaltungen mit über 34.000 Unterrichtsstunden und 12.000 Belegungen. Zur Stadtbücherei Norderstedt gehören vier Stadtteilbüchereien mit einem Gesamtbestand von rund 148.000 Medien aus dem Print- und Non-Print-Bereich, mit denen gut 700.000 Entleihungen erzielt wurden. Während der Öffnungszeiten und bei über 600 Veranstaltungen wurden 300.000 Besuche gezählt.

### **Wesentliche Aufgaben der Stelle sind:**

- **Aufbau und Umsetzung eines Marketings für das Neubauprojekt „Bildungshaus“ in Garstedt**
  - Entwicklung eines Marketingkonzeptes
  - Umsetzung von Marketingmaßnahmen
    - Planung des Prozesses der Namensfindung und der Corporate Identity für das neue Haus
    - Webauftritt konzipieren und betreuen
    - Planung von Veranstaltungen und Events zum neuen Bildungshaus
    - Entwicklung und Beschaffung von Werbemitteln
- **Marketing für die Einrichtungen Volkshochschule und Stadtbücherei**
  - Erarbeitung und Fortführung von Bürgerinformationen wie Newsletter u. ä
  - Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (Print, Online)
  - Verantwortung für die Vorbereitung, Koordination, Erstellung und Veröffentlichung von Pressemitteilungen
  - Zielgruppengerechte Ansprache und Kommunikation im Web
  - Konzeption kreativer Kommunikationsstrategien und Kampagnen
  - Weiterentwicklung der externen Kommunikationsstrategie

### **Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind**

- Qualifizierte und abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Marketing
- Nachweisbare Erfahrung von mindestens 3 Jahren im Bereich Marketing

### **Darüber hinaus erwarten wir:**

- gute schriftliche (z. B. Verfassen von Presseartikeln) und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen am Abend und an Wochenenden
- Medienkompetenz (u.a. sicherer Umgang mit digitalen und sozialen Medien)
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im graphischen Bereich

Wir bieten einen interessanten, abwechslungsreichen unbefristeten Arbeitsplatz an einer leistungsstarken Stadtbücherei und Volkshochschule. Nähere Informationen zu unserer Einrichtung können Sie [www.bildungswerke-norderstedt.de](http://www.bildungswerke-norderstedt.de) entnehmen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.  
Auf die Teilbarkeit der Stelle wird hingewiesen.

Bei gleicher Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Frauen sind daher besonders aufgerufen, sich zu bewerben.

Vollständige Bewerbungsunterlagen inklusive tabellarischem Lebenslauf, Zeugnissen sowie ggf. Nachweisen über Ihre absolvierten beruflichen und privaten Fortbildungsveranstaltungen können bis zum **15.09.2017** unter Angabe der Kennziffer 1322.6/21 an folgende Adresse (ausschließlich auf dem postalischen Weg) gerichtet werden:

**Stadt Norderstedt • Der Oberbürgermeister • Innere Organisation und Geschäftsführung  
Stadtvertretung – Fachbereich Personal  
z.Hd. Frau Güse-Huelmann/Frau Noll • Rathausallee 50 • 22846 Norderstedt**

**Allgemeine Auskünfte erteilt:**

Frau Güse-Huelmann / Frau Noll  
(Innere Organisation und Geschäftsführung Stadtvertretung,  
Fachbereich Personal)  
Tel.: 040 535 95 - 381/319

**Fachbezogene Auskünfte erteilt:**

Herr Tschepe  
(Stellv. Werkleitung)  
Tel.: 040 535 95 - 185

Norderstedt, den 17.08.2017

Im Auftrage

Tschepe  
Stellv. Werkleitung