

Der Landkreis Neustadt a. d. Waldnaab sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sachgebiet 01 „Kreisentwicklung und Wirtschaftsförderung“

einen Mitarbeiter im Regionalmarketing (m/w/d)
(Vollzeit).

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Administrative Projekt-/Veranstaltungsbegleitung:
 - organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
 - Kommunikation und Absprachen mit den beauftragten Dienstleistern und externen Partnern
- Verantwortung für Lagerung, Verwaltung und Funktion der Veranstaltungsausstattung und der Medien im SG 01
- Koordination von internen und externen Terminen und Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen sowie Teilnahme an Meetings und deren Protokollierung
- Betreuung des Netzwerkes Original Regional aus der Nordoberpfalz
 - Recherche und Akquise von potenziellen weiteren Teilnehmern
 - Kommunikation mit Netzwerkpartnern und Vertretung des Netzwerkes nach außen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Erfahrung im Bereich Veranstaltungsdurchführung sind von Vorteil
- Sehr offenes und freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Hohe Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Engagement und Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Zuverlässigkeit und körperliche Belastbarkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse, vorzugsweise Erfahrung im Umgang mit Grafikprogrammen
- gutes technisches Verständnis und Bereitschaft zur thematischen Weiterbildung
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zum Führen verschiedener Fahrzeugtypen
- Bereitschaft zum Dienst im Freien und außerhalb der regulären Dienstzeiten

Wir bieten

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- eine Eingruppierung in der Entgeltgruppe 6 TVöD
- flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge

Wenn Sie ein Teil unseres leistungsfähigen Teams werden möchten, dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Bildungsabschlüsse, Arbeitszeugnisse) bitte **bis spätestens 02.11.2020** möglichst in **einer** pdf-Datei an

personalverwaltung@neustadt.de.

Falls Sie sich schriftlich bewerben wollen, lautet die Adresse:

Landratsamt Neustadt a. d. Waldnaab
Personalverwaltung
Stadtplatz 38
92660 Neustadt a. d. Waldnaab

Bitte übersenden Sie uns nur Kopien, die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgegeben.

Hinweis: Sie finden im Internet unsere [Datenschutzhinweise im Bewerbungsverfahren](#) gemäß Art. 13 Abs. 1 DSGVO.

Ansprechpartner:

Für Fragen zum Arbeitsverhältnis: Herr Frummet, Tel. 09602/791100 oder

Herr Hösl, Tel. 09602/791110

Für Fragen zur Tätigkeit:

Frau Mädl, Tel. 09602/791010

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit