

Mitarbeiter:in für Öffentlichkeitsarbeit

Beim **Wasserleitungsverband** der Triestingtal- und Südbahngemeinden gelangt in der Zentrale in Bad Vöslau die Stelle **eines Mitarbeiters /einer Mitarbeiterin für die Öffentlichkeitsarbeit für Teilzeit (25-30 Wochenstunden)** zur Ausschreibung.

Aufgaben

- Umsetzung der gesamten Öffentlichkeitsarbeit: Betreuung von Website, Social Media, weitere Kommunikationskanäle inkl. Erstellung von Text, Bild, Video
- Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Pressearbeit, inkl. Erstellung und Versand von Pressemitteilungen sowie Pflege von Medienkontakten
- Erstellung von Gemeindezeitungsvorlagen für Verbandsgemeinden
- Konzeption, Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen und verschiedensten Aktivitäten inkl. Gestaltung von erforderlichen Materialien
- Assistenz bei Kommunikationsaufgaben und Pressekonferenzen
- Vorbereitung und Durchführung der Kommunikation bei Bauprojekten, in Krisensituationen und zur Bewusstseinsbildung
- Unterstützung der Firmen-Nachhaltigkeitsstrategie durch Öffentlichkeitsarbeit

Fachliche und persönliche Anforderungen

- Abgeschlossene höhere Schule oder berufsbildende höhere Schule
- Berufserfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung im Social Media Bereich
- Hohe Textsicherheit und Kommunikationsfähigkeit
- Sprachkenntnisse Deutsch und Englisch
- Organisationsgeschick und Kreativität
- Eigenständiges und proaktives Arbeiten
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Interesse am Lebensmittel Trinkwasser

Wir bieten

eine krisensichere Stelle mit Eigenverantwortung, diverse Sozialleistungen, gute Weiterbildungsmöglichkeiten, bis zu 6 Urlaubswochen (abhängig vom Lebensalter), Home-Office nach Absprache und Einarbeitung, betriebliches Gesundheitsmanagement.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025.

Bewerbung und Kontakt

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis **spätestens 19.02.2026** unter Anschluss folgender Unterlagen: Lebenslauf, Nachweis über abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Nachweis über abgeleisteten Zivil- oder Präsenzdienst bei männlichen Bewerbern, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterauszug (nicht älter als 3 Monate – kann bei Einstellungszusage nachgereicht werden) per Email an wlv@wlv-voeslau.at.

Der Obmann:
LAbg. Bgm. Christoph Kainz