

Wir stellen ein

Abteilungsleitung (m/w/d)

Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Bürgerbeteiligung, Veranstaltungen und Partnerschaften

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 950 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum 01.01.2027 suchen wir eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d), in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, als Abteilungsleitung „Presse, Öffentlichkeitsarbeit, Bürgerbeteiligung, Veranstaltungen und Partnerschaften“ in der Stabsstelle „Strategie, Innovation und Kommunikation“.

Das Aufgabengebiet

- Leitung, Organisation und Weiterentwicklung der Abteilung einschließlich Personalführung, Aufgabensteuerung, Budgetverantwortung und Qualitätssicherung
- Funktion als Pressesprecher*in (m/w/d) der Stadtverwaltung sowie zentrale Schnittstelle zwischen Verwaltungsspitze, Ämtern, Medien und Öffentlichkeit
- strategische Planung, Steuerung und Weiterentwicklung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung und Koordination von Pressemitteilungen, Stellungnahmen, Medieninformationen und Beiträgen
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Pressegesprächen und Presseterminen
- Beratung des Stadtvorstandes und Ämtern in kommunikativen Fragestellungen
- Krisenkommunikation
- redaktionelle Betreuung und strategische Weiterentwicklung der städtischen Kommunikationskanäle, insbesondere Internetauftritt, Social Media, Newsletter und Publikationen
- Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Beteiligungsprozessen, Bürgerdialogen, Informationsveranstaltungen und Beteiligungsformaten
- konzeptionelle Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen der Oberbürgermeisterin
- Koordination der internen Kommunikation
- Pflege, Organisation und Weiterentwicklung der Städtepartnerschaften inklusive der Delegationsbesuche

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachwirt*in (m/w/d) oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Journalismus, Kommunikation oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in Pressearbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Journalismus, strategischer Kommunikation, Bürgerbeteiligung oder Veranstaltungsorganisation
- idealerweise Erfahrung in einer Kommunalverwaltung, öffentlichen Institution oder im politischen Umfeld
- Führungserfahrung oder die Bereitschaft, Führungsverantwortung zu übernehmen
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie stilsichere Kommunikation für unterschiedliche Zielgruppen
- ausgeprägtes Verständnis für kommunalpolitische Zusammenhänge und Verwaltungsabläufe
- Erfahrung im Umgang mit Medienvertreter*innen (m/w/d)
- Kenntnisse in der Konzeption und Durchführung von Beteiligungsformaten sowie in dialogorientierter Kommunikation
- Erfahrung in der Planung und Umsetzung repräsentativer Veranstaltungen, idealerweise im kommunalen oder öffentlichen Umfeld
- Sicherheit in der Nutzung digitaler Kommunikationskanäle und Social-Media-Plattformen
- Organisationsgeschick, Entscheidungsfreude, Belastbarkeit und Diskretion
- interkulturelle Kompetenz sowie Freude an der Pflege internationaler Kontakte
- gute Englischkenntnisse; weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie auch amtsübergreifend kooperativ zu arbeiten
- selbstsicheres und freundliches Auftreten
- sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS Office-Programmen
- Flexibilität und Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit, insbesondere anlässlich der Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien
- Pkw-Führerschein

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen attraktiv gestalteten Arbeitsplatz in einem sehr kollegialen Team mit gutem Betriebsklima
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur Telearbeit/mobilem Arbeiten
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) bis Entgeltgruppe 10. Die Stelle befindet sich derzeit in der Bewertungsüberprüfung.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Pfeiffer, kommissarische Leiterin der Stabsstelle „Strategie, Innovation und Kommunikation“, unter der Telefonnummer (06132) 782-376 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für die Stelle interessieren, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 11-110-26** bis zum **06.09.2026**

über www.interamt.de

bzw. per E-Mail an bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein