



## STELLENANGEBOT

Social Media, Design und PR interessieren Dich? Du hast Spaß daran, Texte zu verfassen, kreativ zu sein und Fotografieren ist ein Hobby von Dir? Du bist auch abends flexibel und mit IT-Anwendungen vertraut? Perfekt! – Denn wir suchen

### Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter für Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

#### Dein künftiger Aufgabenbereich

- Erstellen und Bearbeiten von multimedialem Content für diverse interne und externe Kommunikationskanäle
- Selbstständiges Erarbeiten einer Digitalisierungsstrategie und deren Umsetzung
- Inhaltliche Gestaltung und laufende Aktualisierung der Website der Stadtgemeinde Eferding
- Selbstständiges Texten und Social Media Betreuung (auch außerhalb der Normdienstzeiten)
- Erstellung von Fotos und ggf. Videomaterial – laufendes Berichtswesen an die Öffentlichkeit
- Pressearbeit – selbstständige Erstellung von Presseaussendungen bzw. Pressespiegel
- Konzeptionelle und inhaltliche Weiterentwicklung der Digitalisierung nach innen und außen

#### Was Du mitbringst

- Abgeschlossene kaufmännische und/oder grafische Ausbildung
- Berufserfahrung vorzugsweise im Bereich Kommunikation, Journalismus oder Mediendesign wünschenswert, aber kein Muss
- Routinierter Umgang mit dem PC und sonstigen digitalen Geräten
- Gute und sichere schriftliche Ausdrucksfähigkeit / Erfahrung im Texten
- Erfahrung mit Grafikprogrammen, Kreativität und gutes Gespür für Social Media
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Flexibilität, Hilfsbereitschaft und Verlässlichkeit
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und persönliches Engagement
- Interesse, Neues zu lernen
- Bestenfalls einen persönlichen Bezug zu unserer schönen Stadt bzw. Bereitschaft, diese schnellstmöglich kennenzulernen

**Eferding**

SEIT 1222

Stadtgemeinde  
Eferding

Stadtplatz 31  
4070 Eferding

Telefon +43 7272 55 55  
Fax +43 7272 55 55-1150

[gemeinde@eferding.at](mailto:gemeinde@eferding.at)  
[www.eferding.at](http://www.eferding.at)



## Was wir bieten

- Unbefristetes Dienstverhältnis bei einem sicheren und verlässlichen Arbeitgeber
- Berufsbegleitendes Studieren möglich
- Stundenausmaß im gemeinsamen Einvernehmen anpassbar
- Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten
- Mitspracherechte bei der eigenen IT-Ausstattung
- Bei wichtigen, regionalen Events und Veranstaltungen hautnah dabei sein
- Versicherung bei der KFG OÖ mit vergünstigter Zusatzversicherungsmöglichkeit
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielseitigen Aufgabengebiet
- Zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Entwicklung

## Rahmenbedingungen

- Vertragsbedienstete bzw. Vertragsbediensteter mit unbefristeter Verwendung
- Beschäftigungsausmaß: 20 – 30 Wochenstunden
- Gewünschter Dienstbeginn: nach Absprache, spätestens Herbst 2026
- Einreihung DPG 3 in GD 18.5 unbefristet, GD 16.3 befristet bis 30.09.2028
- Bruttomindestgehalt ab € 3.084,00 für 40 Wochenstunden (Aliquot lt. Ausmaß, Mehrverdienst je nach Vordienstzeitanrechnung)

## Wie wird es ablaufen?

Auch das muss sein! Einzelheiten zum Aufnahmeverfahren erfährst Du auf unserer Homepage!

## Bis wann musst Du Dich bewerben?

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung bis spätestens 26.06.2026; 12:00 Uhr.

## Was Du alles abgeben musst

- Bewerbungsformular und Lebenslauf mit Foto
- Nachweis der Berufsausbildung
- Motivationsschreiben

## Bewerbungsunterlagen

Bewerbungsbögen einfach von unserer Homepage downloaden!

<http://www.eferding.at/Stellenausschreibungen>



Diesen Bogen, zusätzlich Deinen Lebenslauf mit Foto und den Nachweis über Deine Ausbildung an uns schicken – Fertig!



**Wenn Du noch Fragen hast...**

steht für weitere Informationen Frau Maria Lux, BA telefonisch (07272/5555-1221) oder per Mail ([personal@eferding.at](mailto:personal@eferding.at)) gerne zur Verfügung.

Christian Penn  
Bürgermeister

Aushang: 11.05.2026  
Abgenommen: