

Bei der Großen Kreisstadt Pirna (ca. 40.000 Einwohner) – einer Stadt mit wertvollem Stadtkern und zahlreichen historischen Bauten, 20 km vom Zentrum der Landeshauptstadt Dresden entfernt, ist die Stelle als

## **Persönlicher Referent des Oberbürgermeisters (m/w/d)**

**ab 01.09.2024 in Vollzeit (39 Wochenstunden)** zu besetzen.

Die Stelle ist gemäß § 14 Abs. 1, Nr. 4 TzBfG **befristet bis 25.02.2031**.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend TVöD Entgeltordnung.

### Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten und unterstützenden Team
- flexible Arbeitszeiten in einer 5-Tage-Woche im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Möglichkeit der Durchführung von Homeoffice
- Jahressonderzahlung und alternative Entgeltanreizsysteme
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- ermäßigtes Jobticket für den öffentlichen Personennahverkehr und Möglichkeit des Fahrradleasings
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Kostenzuschuss für Bildschirmbrillen
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

### Ihr zukünftiges Einsatz- und Aufgabengebiet ist:

- Verantwortung für Außendarstellung des Oberbürgermeisters
- Inhaltliche Vorbereitung und Begleitung des Oberbürgermeisters bei speziellen Beratungen, Sitzungen, Tagungen und Veranstaltungen
- Repräsentationsaufgaben
- Verfassen von Schreiben, Reden, Grußworten und Präsentationen für den Oberbürgermeister
- Politische Beratung, Recherche und Information über relevante Vorgänge und Entwicklungen
- Pressearbeit für den Oberbürgermeister
- Konfliktlösung in hocheskalierten Konflikten der Verwaltung mit Dritten
- Krisenmanagement, strategische Risiko- und Krisenkommunikation, Erarbeitung von Krisenkommunikationsstrategien

### Was Sie dafür brauchen:

Sie sind eine engagierte und qualifizierte Persönlichkeit mit einer erfolgreich abgeschlossenen Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst.

Weiterhin bringen Sie mit:

- Loyalität und absolute Vertrauenswürdigkeit
- hohe zeitliche und flexible Einsatzbereitschaft (Arbeit auch an Wochenenden)
- überdurchschnittliche mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- Kontaktfähigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Durchsetzungsvermögen
- Belastbarkeit

### Sie fühlen sich angesprochen?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise, Referenzen), die Sie bitte **bis zum 08.08.2024 als PDF-Format (in einer Datei)** per E-Mail an [personal@pirna.de](mailto:personal@pirna.de) oder an die Stadtverwaltung Pirna, Fachdienst Personalmanagement, Am Markt 1/2, 01796 Pirna senden.

Bei Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen der Oberbürgermeister, Herr Lochner, unter der Telefonnummer 03501 556-232 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Personen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind herzlich willkommen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir aus Kostengründen keine Zwischenbescheide versenden und Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.

### Datenschutzinformationen

Detaillierte Hinweise zu den datenschutzrechtlichen Informationen nach Artikel 13 Absatz 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) finden Sie unter:

<https://www.pirna.de/stadtinfo/pirna-als-arbeitgeber/>