

In der Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms ist schnellstmöglich, die Stelle einer/eines

**Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Presse-/Öffentlichkeitsarbeit**

in Vollzeit (derzeit 39,0 Stunden/Woche) zu besetzen.

Die Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms ist als Tochter der Stadt Worms für die größten und wichtigsten Kulturveranstaltungen und –institutionen zuständig:

- DAS WORMSER Theater, Kultur- und Tagungszentrum
- Worms Verlag
- TicketService Worms
- Worms: Jazz & Joy
- Spectaculum Worms
- Nibelungen-Festspiele Worms
- diverse Einzelhandels- und Brauchtumsveranstaltungen der Stadt Worms

**Ihre Aufgaben:**

- Medien-/Wettbewerberbeobachtung
- Kontaktaufbau und –pflege zu relevanten Medien
- Strategische Pressearbeit und Agenda Setting
- Entwicklung von aufeinander abgestimmten PR- und Marketingkampagnen
- Reaktive Pressearbeit
- Redaktionelle Betreuung aller Print- und Werbematerialien
- Schreiben von Pressemeldungen, Reden, diversen Texten und Konzepten
- Pflege der Homepages und Bespielung der Social-Media-Kanäle
- Organisation und Durchführung von Presseveranstaltungen
- Presseakkreditierung für die verschiedenen Kulturveranstaltungen und Betreuung der Presse und der Fotografen vor Ort

**Ihre Qualifikationen/Fachkompetenzen:**

- Studienabschluss erwünscht, idealerweise der Fachrichtung Medien- oder Kommunikationswissenschaften
- Erste Erfahrungen im Pressebereich eines Unternehmens bzw. journalistische Erfahrung von Vorteil
- Kenntnisse in den Bereichen Internet
- Affinität und sicherer Umgang mit den gängigen Social-Media-Plattformen und -Tools
- Sehr sichere Kenntnisse im Umgang mit MS-Office

**Unsere Erwartungen an Sie:**

- Stilsicheres Deutsch, Textsicherheit
- Kommunikationsstärke, sowohl schriftlich als auch mündlich
- Eigeninitiative, Flexibilität - auch in Bezug auf die Arbeitszeiten -, hohe Belastbarkeit, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Organisationstalent, Kreativität, Innovation
- Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes und spannendes Tätigkeitsfeld mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben
- Selbständiges Arbeiten
- Die Möglichkeit, in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ganz unterschiedlicher Institutionen und Themen Einblicke zu erhalten
- Tarifierung TVöD-VKA – Die Vergütung richtet sich nach Qualifikation und Abschluss
- Bei Bedarf: Job-/Deutschlandticket

### **Kontakt und weitere Informationen:**

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und unser Team unterstützen möchten, erwarten wir gerne Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail** an die Adresse:

[bewerbungen@kvg-worms.de](mailto:bewerbungen@kvg-worms.de)

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich per E-Mail und senden Sie uns keine Mappen Ihrer Bewerbungsunterlagen zu, da die eingereichten Dokumente nicht zurückgesandt werden.

Sollten Sie Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, wenden Sie sich an unsere Personalabteilung. Hier stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Katerina Grillaki-Röth (Personalleitung) unter der Telefonnummer 06241 2000-210 oder  
Frau Claudia Kraus (Personalsachbearbeitung) unter der Telefonnummer 06241 2000-213

Unsere Adresse: **Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms  
Von-Steuben-Straße 5, 67549 Worms**

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen entsprechend den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet.

Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise auf: <https://www.das-wormser.de/das-wormser/impressum/datenschutz.php>

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

[www.kvg-worms.de](http://www.kvg-worms.de)