

# Mitarbeiter/in im Bereich Internationale Beziehungen

## Eine Ausschreibung der Landeshauptstadt Saarbrücken im Bereich des Büro des Oberbürgermeisters und internationale Beziehungen.

Saarbrücken ist Landeshauptstadt und zugleich die größte kommunale Dienstleisterin des Saarlandes. Gute Führung ist uns ebenso wichtig wie kooperative, vertrauensvolle und zielgerichtete Zusammenarbeit untereinander.

Unser Verwaltungsteam besteht aus Menschen mit den unterschiedlichsten Talenten und Fähigkeiten. Wir wertschätzen Vielfalt und freuen uns auf Ihre Bewerbung, unabhängig davon, welchem Geschlecht Sie angehören.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle als

## Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Bereich Internationale Beziehungen EG 9b TVöD

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle kann auch in vollzeitnaher Teilzeit besetzt werden.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Mitarbeit in einem interdisziplinären Team bei der Bearbeitung europapolitischer Fragestellungen und der interregionalen und internationalen Aktivitäten der LHS
- Konzeption, Durchführung und Nachbereitung von zielgruppenspezifischen Angeboten im Rahmen des Programmes des EUROPE DIRECT Saarbrücken, der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit sowie der Städtepartnerschaften der LHS
- Initiierung und Durchführung neuer Projekte und Veranstaltungen für besondere Zielgruppen, zum Beispiel junge Erwachsene
- Entwicklung von Lehr- und Lernmaterialien, Präsentationen und ähnlichem
- Unterstützung der Presse- und Kommunikationsarbeit, Gestaltung des Social Media- und Internetauftritts

Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich!

### Sie verfügen über:

- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Master) im Bereich Sozial-, Politik-, Kommunikations-, Kulturwissenschaften, interkulturelle Kommunikation oder grenzüberschreitende Studien, European Management und Europastudien, sehr gute Deutschkenntnisse, sehr gute Kenntnisse der französischen und englischen Sprache

### Die Tätigkeit erfordert:

- die Fähigkeit, konzeptionell zu arbeiten und Umgang mit Präsentationstechniken
- Einsatzbereitschaft sowie Flexibilität, Engagement und Eigeninitiative
- Selbstständigkeit, Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit und Organisationstalent

- Bereitschaft, sich in europäische und grenzüberschreitende Themen einzuarbeiten (auch im Rahmen von Schulungen/Weiterbildungen)
- Mobilität, da Arbeitseinsätze in der Großregion sowie in Partnerstädten, Seminare, Tagungen etc. möglich sind (gegebenenfalls Führerschein Klasse B)
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (zum Beispiel bei Abend- oder Wochenendveranstaltungen) und (Auslands-) Dienstreisen

### Von Vorteil wären:

- gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen und in den sozialen Medien
- Erfahrung in der Social-Media- und Internetgestaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Themenfeld „Europa“
- Erfahrungen in der Jugend-/Erwachsenenbildung beziehungsweise politischen Bildung
- Erfahrung in Projektarbeit
- weitere europäische Sprachkenntnisse

### Wir bieten Ihnen:

- ein tarifliches Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- ein interessantes Aufgabengebiet mit Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- die Mitarbeit in einer Verwaltung, die für ihre familienbewusste Personalpolitik ausgezeichnet wurde
- Arbeitsplatzsicherheit mit Kündigungsfristen, die weit über die gesetzlichen Mindestfristen hinausgehen
- eine zusätzliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten

Erfahren Sie mehr über das Leben in Saarbrücken, die Stadt als Ausbildungsbetrieb und als kundenorientierte und familienbewusste Arbeitgeberin auf unserer Webseite unter [www.saarbruecken.de/arbeitgeberin](http://www.saarbruecken.de/arbeitgeberin).

Gerne nehmen wir Bewerbungen von nichtdeutschen Interessentinnen und Interessenten entgegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten Sie, sich **bis zum 12. Dezember 2020** ausschließlich über das Online-Bewerberportal [www.interamt.de](http://www.interamt.de) unter ID 635510 zu bewerben. Hierzu ist der Bewerbungsbogen vollständig auszufüllen. Folgende Nachweise sind als Dateianhänge in Interamt beizufügen: Zeugnisse mit Noten, geforderte Fortbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse, Führerschein. Bitte legen Sie den Bewerbungsunterlagen einen Lebenslauf im Europass-Format bei.

Nicht vollständige Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Ansprechpartnerin ist Heike Sauer, Telefon: +49 681/905-1659, E-Mail: [heike.sauer@saarbruecken.de](mailto:heike.sauer@saarbruecken.de)

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Die Landeshauptstadt Saarbrücken wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben und die Regelungen der Datenschutzbestimmungen einhalten.

Der Oberbürgermeister der Landeshauptstadt Saarbrücken  
Uwe Conradt