



# GEMEINDE AHORN

## Landkreis Coburg

Die Gemeinde Ahorn sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Personal- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Veranstaltungsmanagement in Vollzeit und unbefristet

Die Gemeinde Ahorn mit ihren Ortsteilen bietet eine hohe Lebensqualität und eine engagierte kommunale Infrastruktur. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine motivierte Persönlichkeit mit Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Freude an vielseitigen Aufgaben.

#### Ihre Aufgaben:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Mitteilungsblatt, Homepage, Social Media)
- Organisation und Begleitung kommunaler Veranstaltungen sowie Städtepartnerschaften
- Betreuung und Koordination kommunaler Einrichtungen und Belegungen
- Personalsachbearbeitung
- Vertretung der Leitung Vorzimmer 1. Bürgermeister sowie Vertretungsfunktion im Sitzungsdienst

#### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung in dem Bereich Verwaltung, Medien, Kommunikation, Marketing oder einer vergleichbaren Qualifikation
- praktische Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit oder im Social-Media-Bereich wünschenswert
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kreativität, Organisationsgeschick und eigenständige Arbeitsweise
- sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit und sichere Rechtschreibung
- sicherer Umgang mit digitalen Medien und MS Office
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten (z.B. bei Veranstaltungen)

#### Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD)
- Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, VWL, betriebliche Altersversorgung, betriebliche Krankenzusatzversicherung und JobRad
- einen krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit einem vielseitigen Arbeitsspektrum in einem kollegialen Team

#### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **19.06.2026** an die Gemeinde Ahorn oder per E-Mail an [bewerbung@ahorn.de](mailto:bewerbung@ahorn.de)

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren auf unserer Homepage.