

Im Amt für Stadterneuerung der Stadt Dortmund ist zum 01.01.2026

**eine Teilzeitstelle (19,5 Std./Woche)
in der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit
für Bachelor-Absolvent*innen der Fachrichtung Medienwissenschaften (oder
ähnlicher Fachrichtungen)**

befristet für 3 Jahre zu besetzen.

Als moderne Großstadt im Ruhrgebiet arbeiten wir mit über 11.000 Beschäftigten gemeinsam an den Dortmunder Stadtzielen für ein Dortmund der Zukunft: lebenswert und vielfältig. Die Stadterneuerung Dortmund kommt insbesondere in strukturschwachen, sozial benachteiligten und imagebelasteten Quartieren zum Einsatz. Oberstes Ziel ist es, die festgelegten Gebiete unter Berücksichtigung städtebaulicher, stadtklimatischer, sozialer und wirtschaftlicher Aspekte weiterzuentwickeln und den Wohn- und Lebenswert in den Stadtquartieren zu stärken.

Die Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit steuert und gestaltet in enger Abstimmung mit der Amtsleitung die Kommunikation und Beteiligungsaktivitäten des Amts für Stadterneuerung. Sie berät und begleitet dazu die verschiedenen Teams der Stadterneuerung, konzipiert und gestaltet eigene Texte, elektronische Inhalte und Printmaterialien und steuert beauftragte Dienstleister*innen. Dabei arbeitet sie eng mit dem Fachbereich Marketing + Kommunikation und weiteren Fachbereichen der Stadt Dortmund sowie externen Partner*innen zusammen. Ziel ist, die Öffentlichkeit transparent, umfassend und verständlich über die Vorhaben der Stadterneuerung zu informieren und in Planungen einzubinden.

Gesucht werden Bewerber*innen mit einem Bachelor- oder Fachhochschulabschluss (B. A./ B. Sc./Dipl.) der Fachrichtung Medienwissenschaften (oder ähnlicher Fachrichtungen, wie z. B. Journalistik, Kommunikationsdesign, Kommunikationsmanagement).

Sie werden in die Entgeltgruppe 9c TVöD (Allgemeiner Teil-Verwaltung) eingruppiert. Verbeamtete Bewerber*innen erhalten eine Besoldung nach Besoldungsgruppe A 10 LBesO NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt max. 19,50 Stunden/Woche. Die Einstellung erfolgt befristet für die Dauer von drei Jahren.

Sie verstärken unser Team mit diesen Aufgaben:

- Sie verfassen und redigieren öffentlichkeitswirksame Texte z. B. für Ankündigungen in Pressemitteilungen, Newslettern etc.
- Sie gestalten visuelle Materialien wie Plakate, Flyer, Grafiken u. ä. gemäß dem Corporate Design der Stadt Dortmund.
- Sie nehmen die Gestaltung und Anpassung von Folien-Präsentationen vor.
- Sie wirken bei der Aktualisierung und Pflege der Website des Amts für Stadterneuerung mit.
- Sie arbeiten an der Konzeption, Organisation, Durchführung und Evaluation von Veranstaltungen und Terminen mit.
- Sie übernehmen allgemeine Bürotätigkeiten (Terminmanagement, Korrespondenz, etc.).

Dieses Profil zeichnet Sie aus:

- Sie sind eine aufgeschlossene Persönlichkeit, die Freude an Kommunikation hat und aktiv auf Menschen zugeht.
- Wünschenswert sind erste praktische Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit.
- Sie sind bereit, flexibel wechselnde Aufgaben gemäß den aktuellen Projekterfordernissen zu übernehmen. Die Stelle erfordert nach Absprache vereinzelt Einsätze jenseits des Schreibtischs am Wochenende sowie in den Abendstunden zu absolvieren (z. B. bei Veranstaltungen, Außenterminen u. ä.).
- Sie verfügen über sehr gute analytische Fähigkeiten und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise.
- In der Zusammenarbeit mit den Kolleg*innen und externen Partner*innen zeichnen Sie sich durch eine hohe Kooperationsfähigkeit und Verlässlichkeit aus.
- Sie beherrschen die deutsche Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung sicher.
- Sie nutzen Microsoft Word, Microsoft PowerPoint und Adobe InDesign souverän und sind bereit, sich in das CMS der Stadt Dortmund einzuarbeiten.

Diese Angebote leisten wir als Arbeitgeberin für Sie:

- Wir bieten Ihnen ein angenehmes Arbeitsumfeld im Dortmunder Stadtzentrum mit modern ausgestatteter Technik in einem motivierten und aufgeschlossenen Team.

- Ihre Arbeitszeit können Sie entsprechend des städtischen Gleitzeitrahmens in der Zeit von 6-20 Uhr – abhängig von der individuellen dienstlichen Erforderlichkeit – flexibel gestalten. Im Anschluss an die Einarbeitungszeit haben Sie zudem die Möglichkeit in abgestimmtem Umfang mobil zu arbeiten.
- Die Stadt Dortmund als Arbeitgeberin bietet ein breites Spektrum von verwaltungsinternen Fortbildungsmöglichkeiten. Der persönlichen Weiterentwicklung sind somit keine Grenzen gesetzt.
- Die Zukunft unserer Stadt liegt uns am Herzen. Im Rahmen der Maßnahmen zur städtischen Verkehrswende bieten wir unseren Mitarbeiter*innen ein vergünstigtes ÖPNV-Ticket an. Für Kolleg*innen, die den Arbeitsweg mit dem Fahrrad bestreiten, steht im Amt für Stadterneuerung eine hausinterne Fahrradgarage zur Verfügung. Ebenso besteht für Mitarbeiter*innen der Stadt Dortmund die Möglichkeit am Fahrradleasing teilzunehmen.
- Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen im Rahmen der betrieblichen Kinderbetreuung die Chance, einen Betreuungsplatz in der Nähe des eigenen Arbeitsplatzes zu nutzen, um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu fördern.

Sollen Ihre Ideen Spuren in unserer Stadt hinterlassen? Haben Sie eine Leidenschaft für nachhaltige Entwicklung und Lust, sich aktiv an der Erneuerung des Dortmunder Stadtbildes zu beteiligen? Dann lernen Sie uns kennen.

Für inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen in der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung, Susanne Enz (0231 50-16574) und Karin Molde (0231 50-16214), telefonisch oder unter kommunikation-stadterneuerung@stadtdo.de gerne zur Verfügung.

Für alle Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Jonas Kaufmann vom Personal- und Organisationsamt unter 0231 50-19432 oder unter jkaufmann@stadtdo.de zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

Die Stadt Dortmund ist Trägerin des Prädikats Total E-Quality – Engagement für Chancengleichheit und Diversity. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht.

Wir sind eine welt- und kulturoffene Stadt. Es entspricht unserem Selbstverständnis, allen Menschen in der Stadt gleiche Teilhabe und Chancen auf allen Ebenen der Gesellschaft zu ermöglichen. Chancengerechtigkeit, Gleichstellung und der Umgang mit Interkulturalität sind daher notwendige und unverzichtbare Elemente unseres Verwaltungshandelns. Wir erwarten daher von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich mit dieser Zielsetzung identifizieren.

Ihre Bewerbung kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie diese **bis zum 24.11.2025** über unsere Karriereseite (dortmund.de/karriere) online einreichen. Die Erfassung per E-Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich.

Wir bitten zu beachten, dass Kosten, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens oder Ihrer persönlichen Teilnahme am Auswahlverfahren entstehen, leider nicht übernommen werden können.