

Gesucht:

**AbteilungsleiterIn Kultur, Stadtmarketing,
Öffentlichkeitsarbeit und Vereinswesen
(m/w/d)**



Ansfelden



GD 12.3 nach den Bestimmungen der
Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung



30-40 Wochenstunden



Bewerbungsfrist 20.9.2026



vorerst befristet für die Dauer
von einem Jahr



Eintritt: ehestmöglich



Österreichische Staatsbürgerschaft

Gemäß Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und
Gehaltsgesetz, LGBl.Nr. 52/2002 i.d.g.F.
(§ 17 Abs.1 Z.1 i.V. mit § 144 Abs.2)

Die Stadtgemeinde sucht eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit zur Leitung der Abteilung Kultur, Stadtmarketing, Öffentlichkeitsarbeit und Vereinswesen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

1. Fachliche Steuerung & Strategie

- Sie übersetzen die strategischen Vorgaben der Direktorin in konkrete Projekte und Maßnahmen für Ihre Fachbereiche und sorgen für deren erfolgreiche Umsetzung.
- Sie entwickeln und steuern Kampagnen zur Positionierung und Imagepflege der Stadt und verantworten die Koordination kultureller Großveranstaltungen.
- Sie stellen eine bedarfsgerechte Infrastruktur sicher und fördern die Weiterentwicklung und Vernetzung der örtlichen Vereinslandschaft.
- Sie verantworten die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Krisenkommunikation sowie die strategische Weiterentwicklung des digitalen Auftritts der Stadt.

2. Personalführung & Organisation

- Sie führen die nachgeordneten Team- und Sachgebiete, fördern und motivieren die Mitarbeitenden und schaffen klare Strukturen und Verantwortlichkeiten.
- Sie koordinieren die Aufgabenverteilung, organisieren Urlaubs- und Vertretungspläne und stellen einen reibungslosen Dienstbetrieb sicher.
- Sie führen Mitarbeitergespräche und vereinbaren in Abstimmung mit der Gruppenleitung klare Ziele und Entwicklungsmaßnahmen.

3. Budget & Verwaltung

- Sie planen, steuern und überwachen das Budget für Kultur-, Jugend- und Marketingprojekte.
- Sie steuern Ausschreibungen und Vergaben für externe Dienstleister, beispielsweise Agenturen und Veranstaltungstechniker.
- Sie erstellen regelmäßige Reports, Kennzahlen und Entscheidungsvorlagen für die verwaltungsinterne Steuerung.
- Sie bereiten Vorlagen für den Stadtrat und die zuständigen Fachausschüsse vor und vertreten Ihre Fachbereiche dort bei Bedarf.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene einschlägige Ausbildung auf Matura-Niveau oder höher (zB: Studium) sowie idealerweise fachspezifische Aus- und Weiterbildungen in den Bereichen: Marketing, Kommunikation, Führungskompetenz, Projektmanagement
- Gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie Verständnis für Budgetplanung, Kostenkontrolle und wirtschaftliche Steuerung von Projekten
- Mehrjährige Erfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement sowie in der eigenständigen Planung, Koordination und Umsetzung von Projekten
- Fundierte Kenntnisse im Marketing sowie Erfahrung in der Konzeption und Umsetzung von Kommunikations- und Marketingmaßnahmen
- Erfahrung in strategischer Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit und zielgruppengerechter Kommunikation
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit sowie professionelles und sicheres Auftreten
- Sehr gute digitale Kompetenzen sowie fundierte Kenntnisse in Social Media, Content-Erstellung und digitaler Kommunikation
- Führungskompetenz sowie hohe soziale Kompetenz, Entscheidungsstärke, Verantwortungsbewusstsein und Konfliktfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Organisations- und Priorisierungskompetenz
- Ausgeprägte Service- und Bürgerorientierung sowie sicheres Auftreten im Umgang mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Erfahrung im kommunalen Bereich und Verständnis für die Abläufe und Strukturen einer Gemeindeverwaltung sowie Kenntnisse kommunalspezifischer IT- und Fachanwendungen von Vorteil
- Bereitschaft zur fallweisen Tätigkeit außerhalb der regulären Dienstzeiten, insbesondere bei Veranstaltungen und kommunalen Anlässen
- Gute EDV- und MS-Office-Kenntnisse
- Führerschein B und eigener PKW
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

UNSER ANGEBOT



Krisensicherer Arbeitsplatz sowie verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit; Gestaltungsspielraum und eigenverantwortliches Arbeiten



Gleitzeitmodell; Homeoffice-Möglichkeit ab dem 2. Dienstjahr



Individuelle Einarbeitungsphase



Laufende Weiterbildungsmöglichkeiten



Attraktive Krankenversicherung bei der **Kranken- und Unfallfürsorge für OÖ. Gemeinden (KFG)**. Besonderheiten mit erweitertem Leistungsportfolio: freie Arztwahl (inkl. Wahlärzte), jährlicher Freibetrag für Massagen, Heilbehelfe und Hilfsmittel, Zahnersatz und – hygiene etc.



Freiwillige Sozialleistungen: Fahrtkostenersatz, Kinderbeihilfe, Parkmöglichkeiten, kostengünstiges Mittagessen in der Schulküche, div. sonst. Vergünstigungen, etc.



Teamfördernde Aktivitäten



Sie starten Ihren beruflichen Werdegang in der Funktionslaufbahn GD 12.3 mit mind. € 57.204,- Vollzeitbasis brutto jährlich; gemäß den Bestimmungen der OÖ.Gemeinde-Einreihungsverordnung, zzgl. einer pauschalierten Aufwandsvergütung dzt. € 105,50 mtl..brutto;



Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich:

- an das Stadtamt Ansfelden, 4053 Haid, Hauptplatz 41
- oder per E-Mail an karriere@ansfelden.at



Div. Dokumente (Anhänge) bitte ausschließlich im **pdf-Format** beifügen.

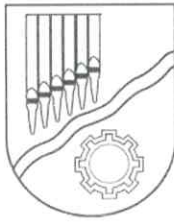


Bewerbungen werden bis einschließlich **20.September 2026** entgegengenommen.



Für nähere Auskünfte stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

- Mag^a. E. Schoibl-Gallner, Tel.: 07229 840 DW 1110



Der Bürgermeister

Christian Partoll



Angeschlagen am: 01.09.2026

Abgenommen am: