

Die Stadt Eupen vergibt eine befristete vertragliche Halbtagsstelle für die Dauer eines Jahres als:

Mitarbeiter (m/w/x) zur Verstärkung des Kommunikationsdienstes

Aufgaben im Kommunikationsdienst:

Abhängig von Ihrer Erfahrung arbeiten Sie eigenständig oder unterstützen das Team u.a. bei folgenden Aufgaben:

- Verfassen von Texten für Pressemitteilungen, interne Mitteilungen, Webseite und Social Media, inkl. Motiverstellung
- Mitarbeit bei Koordination und Redaktion von „Eupen erleben“
- Aktualisierung der städtischen Kommunikationskanäle
- Gestaltung der Kommunikation zu städtischen Projekten und Entwicklung von Kommunikationsprojekten

Ihr Profil:

- Ausgezeichnetes Deutsch und Französisch in Wort und Schrift
- Die Fähigkeit, technische oder komplexe Themen ansprechend und zugänglich zu übermitteln, Kreativität bei Ansatz und Gestaltung
- Gewissenhaftigkeit bei Recherche und Aufbereitung von Themen
- Flexibilität und gutes Organisationsvermögen
- Teamfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Wordpress, Social Media und Canva, Kompetenzen im Bereich Grafikdesign von Vorteil

Allgemeine Bedingungen:

- Belgier*in oder Bürger*in der Europäischen Union sein oder im Besitz eines gültigen Aufenthaltstitels und einer Arbeitserlaubnis sein
- im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein
- von guter Führung sein
- den Beweis der körperlichen Tauglichkeit zur Ausübung der Funktion erbringen
- Inhaber*in eines Bachelor- oder Masterdiploms sein. Ausländische schulische Nachweise werden bei der Anwerbung nur berücksichtigt, wenn eine Gleichstellung vorliegt.

Wir bieten:

- einen befristeten Arbeitsvertrag für die Dauer eines Jahres für eine wöchentliche Arbeitsleistung von 19 Stunden pro Woche
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- mindestens 26 Urlaubstage sowie ortsübliche Feiertage (bei einer Volltagsstelle)
- eine kontinuierliche Entwicklung nach den Gehaltstabellen der Stadtverwaltung
- betriebliche Altersvorsorge
- Mahlzeitschecks.

Die Bewerber*innen werden nach Prüfung der Bewerbungsunterlagen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, welches voraussichtlich am Mittwoch, dem 17.12.2025 stattfinden wird.

Die Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Einzureichende Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Ausführlicher Lebenslauf
- Kopie des oder der Diplome (ggf. Kopie der Gleichstellung)
- aktuelle ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Monate)
- aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 3 Monate)

Die ärztliche Bescheinigung sowie der Auszug aus dem Strafregister können bis zum Vortag des Vorstellungsgesprächs, d.h. bis 16.12.2025, nachgereicht werden.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung samt Unterlagen bis spätestens 10.12.2025 einschließlich:

An das Gemeindekollegium der Stadt Eupen
Am Stadthaus 1
4700 EUPEN

oder per E-Mail an die Adresse bewerbungen@eupen.be. Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich willkommen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie noch Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? Dann kontaktieren Sie:

- betreffend den Aufgabenbereich:
Fr. M. SCHULZ-DRÖMMER, Tel.: 087/59 58 03, marga.schulz@eupen.be
- betreffend die Anwerbungsbedingungen, Entlohnung, Karriereentwicklungen:
Fr. V. WILLEMS, Tel.: 087/59 58 49, vera.willems@eupen.be

Für die Stadt Eupen:

Bernd LENTZ
Generaldirektor

Thomas LENNERTZ
Bürgermeister