



Stellenausschreibung

Die Stadt Glinde im Kreis Stormarn in unmittelbarer Nachbarschaft zur Freien und Hansestadt Hamburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Stadtjugendpflege/ Sozialraummanagement in Teilzeit (EG S 11 b, 30 Stunden/Woche).

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren, unbefristeten und wirtschaftsunabhängigen Arbeitsplatz,
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit im Team,
- flexible Arbeitszeiten,
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung,
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten,
- Leistungsorientierte Bezahlung,
- Angebote zum Gesundheitsmanagement sowie
- eine den Aufgaben entsprechende Vergütung nach dem TVöD (die Stufenzuordnung richtet sich nach den vorliegenden anrechenbaren und nachweisbaren Erfahrungen, siehe auch <http://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/vka>).

Ihre Aufgaben sind:

- Zuarbeit zu allen Fachaufgaben im Planungsbereich
 - Bedarfsplanung Kindertagesstätten
 - Bedarfsplanung Kinder- und Jugendarbeit
 - Spielraumplanung
 - Sozialplanung
- Pflege des KECK-Atlas
- Konzeptentwicklung im Bereich der Offenen Kinder- und Jugendarbeit (OKJA)
- Übergreifende Aufgaben i.V.m. der Jugendpflege:
 - Öffentlichkeitsarbeit Jugendpflege
 - Kooperation und Netzwerkarbeit Jugendarbeit / Jugendpflege
 - Partizipation
- Verwaltungsaufgaben
 - Haushaltsangelegenheiten
 - Fördermittelakquise
 - Erstellung von Beschlussvorlagen
 - etc.

Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen Bachelor oder Masterabschluss der Sozialen Arbeit, der Sozialplanung, des Sozialmanagements oder eines vergleichbaren Studiengangs (Hochschule oder Fachhochschule), wünschenswert wären Berufserfahrungen in gewünschten Tätigkeitsbereichen
- eine strukturierte und organisierte Arbeitsweise,
- Kooperations- und Teamfähigkeit

- eine selbstständige Arbeitsweise und hohe Selbstmotivation,
- ein hohes Maß an Einsatz- und Leistungsbereitschaft,
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen,
- Organisationstalent, Verhandlungsgeschick und Kreativität,
- Zahlenaffinität und gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Ausschusssitzungen in den Abendstunden

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Tätigkeitsnachweisen. Bitte senden Sie diese **bis zum 04.11.2020** an:

bewerbung@glinde.de
(als PDF-Datei)

oder

Stadt Glinde - Der Bürgermeister -
Personalabteilung / Stelle 221
Postfach 1360, 21505 Glinde

Die Stadt Glinde setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir Ihnen, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber*innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Falls Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen bei einer evtl. Absage wünschen, so fügen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Rückumschlag bei.

Für **Rückfragen zum Aufgabenbereich** steht Ihnen die Sachgebietsleiterin, Frau Schöps (040 / 710 02 - 221), oder der Amtsleiter, Herr Mahns (040 / 710 02 - 200), telefonisch oder persönlich gerne zur Verfügung.

gez. Mahns
(Amtsleitung)
Amt für Bürgerservice