



Die Stadt Schwerte, dynamische und weltoffene Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner\*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Sachbearbeiter\*in für Senior\*enangelegenheiten

Die Stelle ist bewertet nach EGr 09a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst bzw. nach A 8 LBesG und der Abteilung Teilhabe und Migration beim Sozialamt zugehörig.

### Zu Ihrem künftigen Aufgabengebiet gehören insbesondere:

- Organisation von Veranstaltungen für Senior\*innen, u.a.
  - Organisation und Durchführung städtischer Veranstaltungsformate wie z.B. Rollatortag
- Unterstützung in der Konzipierung und Planung neuer Veranstaltungsformate vor Ort und Ehrenamt;
  - Netzwerkarbeit, u.a.
  - Mitglied in Arbeitsgruppen und Teilnahme an Veranstaltungen
  - ständiges Mitglied der Lenkungsgruppe
  - Mitglied der AG Seniorenarbeit im Kreis Unna
- Senior\*innenberatung
  - Erfassung und Katalogisierung von Informationen zu vorhandenen Hilfemöglichkeiten in Wohnortnähe
- Budgetverwaltung
- zuständig für den Wegweiser „Älter werden in Schwerte“

### Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, für den allgemeinen Verwaltungsdienst (vormals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder** Verwaltungsfachangestellte\*r **oder** Angestelltenprüfung I
- Eigenverantwortliche, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Angemessenes und verbindliches Auftreten sowie Verhandlungsgeschick und Entscheidungsfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität, Belastbarkeit
- Organisationsgeschick sowie soziale Kompetenz und Teamfähigkeit,
- Diversitykompetenz, Freundliches Auftreten, Einfühlungsvermögen

### Wir bieten Ihnen:

- einen verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- eine qualifizierte Personalentwicklung sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (kvw Münster)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit u.a. gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen
- die Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kostenfreie Parkmöglichkeiten, gute Verkehrsanbindung, finanzielle Beteiligung am JobTicket

Eine Besetzung der vakanten Stelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Weitere Informationen erhalten Sie von der zuständigen Amtsleitung Frau Christiane Klanke unter der Telefon-Nummer 02304/104-222.

Ihre aussagekräftige Bewerbung als ein zusammenhängendes PDF-Dokument (max. 10 MB) richten Sie bitte bis zum **30.11.2024** unter Angabe der **Stellennummer 2024/061** ausschließlich an die Mail-Adresse [dirk.wever@stadt-schwerte.de](mailto:dirk.wever@stadt-schwerte.de)

Informationen zur Frauenförderung, den Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und zum Datenschutz:

### **Gleichstellung und Frauenförderung**

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten daher Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren.

### **Schwerbehinderung**

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

### **Datenschutz und Einverständniserklärung**

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Schwerte Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf. Weitere Hinweise zum Thema Datenschutz unter [www.schwerte.de/informationen/datenschutz](http://www.schwerte.de/informationen/datenschutz) .