

SB Chancengleichheit (w, m, d)

- Landkreis Zwickau
- Bundesweit
- Feste Anstellung, Befristeter Vertrag
- Vollzeit, Teilzeit, Homeoffice möglich

Einleitung

Der Landkreis Zwickau ist einer der stärksten Wirtschaftsstandorte in den neuen Bundesländern. Aufgrund seiner landschaftlichen Vielfalt und seines kulturellen Erbes ist er einer der attraktivsten Lebensräume in Sachsen. Seine breit aufgestellte Bildungslandschaft garantiert eine durchgängige Betreuung und Ausbildung unserer Kinder und Jugendlichen.

Unsere moderne, dienstleistungsorientierte und familienfreundliche Landkreisverwaltung ist Dienstleister für rund 310.000 Bürgerinnen und Bürger sowie 14.000 Unternehmen und freut sich auf Ihre Mitarbeit!

Das Landratsamt Zwickau sucht für den derzeitigen Standort Zwickau
eine/einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Chancengleichheit (w, m, d)

unter der Kennziffer 155/2024/BLR im Bereich Landrat für das Büro für Chancengleichheit

Das Büro für Chancengleichheit vereint die Arbeit der Gleichstellungsbeauftragten und Ausländerbeauftragten sowie der Behindertenbeauftragten des Landkreises Zwickau. Hauptziel ist die Durchsetzung der Gleichberechtigung und die Überwachung der Umsetzung der verankerten Gesetze zur Chancengleichheit.

Ihre Aufgaben

Ihr Aufgabengebiet:

Mit dieser Zielstellung sind für die Stelle folgende Aufgaben verbunden:

- Weiterentwicklung und Fortschreibung von Konzeptionen nach Vorgaben und in Abstimmung mit der Gleichstellungs- und Ausländerbeauftragten sowie der Behindertenbeauftragten, zum Beispiel
- Entwicklung und Umsetzung von Konzeptionen für Veranstaltungen zu den Themen Gleichberechtigung, Menschenrechte, Integration, Teilhabe und Inklusion
- Projektarbeit und Öffentlichkeitsarbeit in den Bereichen der Gleichstellungs- und Ausländerbeauftragten und der Behindertenbeauftragten, darunter vor allem
- Frauenschutz- und Interventionsprojekte
- Prüfung der Voraussetzungen für die Fördermittelvergabe
- Erstellung von Fördermittelbescheiden und Prüfung der Verwendungsnachweise
- Zuarbeiten für Stellungnahmen aller drei Bereiche
- Veranstaltungsmanagement, organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation zu Projekten und Veranstaltungen
- Zuarbeit und Erstellung von Texten für Broschüren und Werbematerial
- sonstige organisatorische Tätigkeiten und Verwaltungsarbeiten

Unsere Erwartungen:

- ein erfolgreich abgeschlossene Fachhochschulausbildung bzw. Bachelorabschluss auf dem Gebiet der Sozialwissenschaften oder
- eine abgeschlossene geeignete, mindestens 3-jährige Ausbildung nach BBiG in einem sozialen Beruf mit nachweisbaren Erfahrungen im öffentlichen Dienst sowie Erfahrungen und Engagement in der Frauen- und Gleichstellungsarbeit bzw. in der Antidiskriminierungsarbeit

- Grundkenntnisse zu den Gesetzen der Thematik der Gleichstellung von Frau und Mann, zum Ausländerrecht, zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz und zur Chancengleichheit für Menschen mit Behinderungen sowie zur Istanbul- Konvention
 - ein hohes Maß an Empathie und eine ausgeprägte Sozialkompetenz
 - Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit
 - eine proaktive Arbeitsweise und Organisationsgeschick
 - eine sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
 - englische Sprachkenntnisse wünschenswert
 - Führerschein Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des privaten PKW
-

Wir bieten Ihnen:

in Vollzeit - mit 39 Wochenstunden; Teilzeit möglich - mit mindestens 35 Wochenstunden
Stellenbewertung Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA
Beschäftigungsdauer unbefristet
Beschäftigungsbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt

- eine unbefristete Einstellung mit tarifgerechter Vergütung einschließlich Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten
- die Einarbeitung durch fachkundige Kolleginnen und Kollegen
- ein offenes, transparentes Umfeld und das Angebot die Arbeit mitzugestalten
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- attraktive übertarifliche Arbeitgeberleistungen in Form von steuer- und sozialversicherungsfreien Zuschüssen zum Job-Ticket, zu

Kinderbetreuungskosten, zu Gesundheitskursen oder zur betrieblichen Altersversorgung sowie die Möglichkeit zum Fahrradleasing

- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) bei Anstellung nach TVöD und Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Im Interesse der in der Landkreisverwaltung Zwickau angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen) über unser elektronisches Bewerberportal ein. Ausführliche Informationen zu den Bewerbungsmodalitäten finden Sie auch auf unserer Homepage unter: www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Bewerbungsschluss: 28. Juli 2024

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Nach Bewerbungsschluss eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Vorlage der Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Ansonsten kann Ihre Bewerbung im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter Bewerberinnen/Bewerber aus Nicht-EU-Staaten (Europäischer Wirtschaftsraum und Schweiz ausgenommen) fügen der Bewerbung einen aktuellen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz bei, welcher die Erwerbstätigkeit ausdrücklich gestattet.

Die Person, die nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehen ist, ist verpflichtet ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), dem Sächsischen Datenschutzgesetz (SächsDSG) und dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz (SächsDSDG) verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Landratsamt Zwickau im Rahmen des Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage unter: www.landkreis-zwickau.de/datenschutz.