

Die Stadt Gladbeck erbringt Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürger:innen. Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region an der Schnittstelle zwischen Ruhrgebiet und Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität mit viel Grün und kurzen Wegen sowie einem profilierten Schul- und Bildungssystem als auch einem attraktiven Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Im Amt für Migration und Zusammenleben ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Aufgabereich einer

Koordinierungsstelle (m/w/d)

zur Koordination und Gestaltung des Zusammenlebens von Zugewanderten in allen Lebensfeldern zu besetzen. Die Einstellung erfolgt im Rahmen eines befristeten Arbeitsvertrages für zwei Jahre.

Die Eingruppierung ist in Entgeltgruppe 10 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Verwaltung (TVöD-V) vorgesehen.

Im Amt für Migration und Zusammenleben werden Dienstleistungen für ca. 15.000 in Gladbeck lebenden Ausländer:innen erbracht. Unter anderem die ausländerrechtliche Betreuung von Zugewanderten z. B. von hochqualifizierten Beschäftigten, Personen mit Fluchthintergrund, Auszubildenden/Studierenden bis hin zu Personen, welche einen Aufenthaltstitel im Rahmen des Familiennachzugs in Gladbeck beantragen. Daneben nimmt die Abteilung „Zusammenleben“ eine weitere wichtige Aufgabe wahr, indem sie mit Mitteln der Sozialarbeit dabei hilft, die aus unterschiedlichen Gründen und mit diversen Staatsangehörigkeiten und religiösen Hintergründen, zugewanderten Menschen in die Gesellschaft zu integrieren, Familien zu unterstützen, die Sprachbildung zu verbessern und zu einem guten Zusammenleben von allen Gladbecker:innen beizutragen.

Integration ist eine gesamtgesellschaftliche Querschnittsaufgabe, die für ihr Gelingen das Zusammenwirken vieler Kräfte und Wissensbereiche benötigt. Es gilt, Synergien und Vernetzungen für Integrationsaufgaben zwischen verschiedenen Institutionen und Personen zu fördern, zu bündeln und zu intensivieren.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Netzwerke bilden und pflegen
- Quartiere stärken
- Stadtteilstiftungen organisieren
- Nachbarschaftsprojekte installieren
- Kontakte zu Vereinen herstellen und pflegen
- Mitarbeit in der integrierten Sozialplanung
- Leitung der Arbeitsgruppe „Zusammenleben im Quartier“
- Verarbeitung und Umsetzung der Gladbecker Erklärung
- Akquise von Fördermitteln in Bezug auf Projekte zum Zusammenleben

Ihr Profil:

- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
- abgeschlossene Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder
- abgeschlossenes vergleichbares Studium (Geisteswissenschaft, Politikwissenschaft, Sozialwissenschaft o.ä.)

Anforderungen:

- Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Aufgabenerfüllung in einem Team
- Multiprojektmanagement
- Kommunikationsfähigkeit
- Koordinations- und Konzeptentwicklungserfahrung
- sicherer Umgang mit Zahlen und Statistiken
- Fähigkeit komplexe Sachverhalte in verständliche Textformen zu bringen
- Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der Regelarbeitszeiten (in den Abendstunden und an Wochenenden)
- Kenntnisse der betriebsüblichen Standardsoftware

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Migrantenselbstorganisationen
- Fremdsprachenkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem verantwortungsvollem Aufgabengebiet
- eine jährliche Sonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung sowie eine attraktive Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes bei Tarifbeschäftigten
- Bezuschussung eines Dienstfahrrads
- Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung und individuelle Fortbildungen
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitsystems
- einen barrierefreien Arbeitsplatz
- 30 Urlaubstage
- Möglichkeit, anteilig im Rahmen eines Homeoffice-Modells zu arbeiten

Wenn das Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung.

Grundsätzlich ist die Stelle auch für Teilzeitkräfte geeignet, wenn Bewerber:innen in der Lage sind, ihre Arbeitszeiten flexibel zu gestalten. Bei einer angestrebten Teilzeitbeschäftigung geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung die gewünschte Wochenarbeitszeit an.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Informationen zu dem Arbeitsplatz und den Aufgabeninhalten stehen Ihnen Frau Foerster (02043/992496) und Frau Venhoff (02043/992854) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Gladbeck hat die Charta der Vielfalt unterzeichnet und setzt sich aktiv für Chancengleichheit sowie Vielfalt ein. Wir verfolgen das Ziel, ein wertschätzendes, geschlechter-sensibles und familienfreundliches Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Rassismus und Diskriminierung keinen Platz haben. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Alter, ihrer Religion und Weltanschauung oder ihrer sexuellen Orientierung und geschlechtlichen Identität.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u. a. Lebensläufe und Zeugnisse) bis zum **26.09.2024** an die Stadtverwaltung Gladbeck, -

Personalabteilung -, Willy-Brandt-Platz 2, 45964 Gladbeck. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch per E-Mail unter **Fenja.Dyhringer@stadt-gladbeck.de** entgegen.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte beachten Sie dies auch im Hinblick auf die Verwendung von Bewerbungsmappen.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: **www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung**.