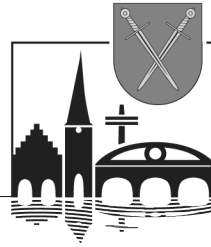


# STELLENAUSSCHREIBUNG

Verwaltungsservice/ Personal



**STADT SCHWERTE**

Hansestadt an der Ruhr | Der Bürgermeister

Die Stadt Schwerte, freizeitaktive 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 unbefristet **eine/-n Sachbearbeiter\*in**

## **„Koordinierungsstelle Ehrenamt“**

im Büro des Bürgermeisters. Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 10 TVöD bewertet.

### **Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören schwerpunktmäßig:**

- Förderung des Ehrenamtes
  - Aufbau und Pflege von Netzwerken zum Thema „Ehrenamt“
  - Entwicklung von Qualitätsstandards und Arbeitshilfen für die ehrenamtliche Arbeit
  - Einführung und Betreuung der landesweiten Ehrenamtskarte
  - Unterstützung bei der Akquise von Fördermitteln
  - Entwicklung neuer zeitgemäßer Formate des Ehrenamtes
  - Beratung und Unterstützung von Vereinen, Selbsthilfegruppen, Initiativen und Gruppen
- Stärkung des Ehrenamtes
  - Beratung, Anleitung und Vermittlung von Menschen, die sich ehrenamtlich engagieren möchten
  - Planung und Organisation von Veranstaltungen und Projekten, die mit dem bürgerlichen Engagement zusammenhängen (u.a. Akquise von Ehrenamtlichen, Schulungsveranstaltungen, Veranstaltungen zum Thema Ehrenamt)
  - Enge Kooperation mit dem Freiwilligenzentrum Die Börse
  - Kooperation mit den Bildungsträgern und Vernetzung von Gruppen und Initiativen
  - Unterstützung beim Aufbau neuer Initiativen und Gruppen

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine entsprechende Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang II, Verwaltungsfachwirt/-in, Bachelor of Laws) bzw. die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) oder eine vergleichbare, für die Aufgabenwahrnehmung förderliche Ausbildung
- Sie sind vertraut mit den Herausforderungen ehrenamtlichen Engagements und mit den Strukturen in gemeinnützigen Vereinen.
- Sie sind in einem hohen Maße innovativ, flexibel und belastbar
- Sie besitzen ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Sie besitzen Kenntnisse zu Verwaltungsabläufen
- Eigene Erfahrung im ehrenamtlichen Bereich sind wünschenswert

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.

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.

Eine Besetzung der vakanten Stelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Weitere Informationen erhalten Sie von der Referentin des Bürgermeisters Frau Gabriele Stange unter der Telefonnummer 02304/104-249 oder im Internet unter [www.schwerte.de/rathaus](http://www.schwerte.de/rathaus)

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist es erforderlich, dass Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erklären. Die Information gem. Art. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten können Sie unter [www.stadt.schwerte.de](http://www.stadt.schwerte.de) und hier unter dem Anliegen „Stellenausschreibungen“ abrufen.

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Schwerte Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung der Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf. Sie können diese Einwilligung jederzeit formlos mündlich oder telefonisch unter 02304/104-692 oder per Mail an [verwaltungsservice.personal@stadt-schwerte.de](mailto:verwaltungsservice.personal@stadt-schwerte.de) oder durch schriftliche Erklärung an Stadt Schwerte, Der Bürgermeister, Verwaltungsservice/Personal, Rathausstr. 31, 58239 Schwerte widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitungsvorgänge bleibt bis zum Widerruf unberührt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **18.01.2019** unter Angabe der **Stellenummer 2018/027** an die Mail-Adresse [dirk.wever@stadt-schwerte.de](mailto:dirk.wever@stadt-schwerte.de) oder an die Postadresse

Stadt Schwerte - Der Bürgermeister  
Hansestadt an der Ruhr  
- Verwaltungsservice/Personal -  
Postfach 1729  
58212 Schwerte