



## Koordinator\*in (m/w/d) für die kommunale Seniorenarbeit

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Im **Amt für soziale Leistungen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die o. g. **Vollzeitstelle** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse **bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD** bzw. **S 12 TVöD-SuE**.

### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Organisation und Steuerung der Erstellung eines Seniorenpolitischen Gesamtkonzeptes für die Stadt Aschaffenburg in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern inklusive regelmäßiger Evaluation und Fortschreibung (Bedarfsermittlung sowie Ableiten von Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Lebenslagen und Teilhabechancen älterer Menschen und Menschen mit Behinderungen in der Stadt Aschaffenburg)
- Koordination, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Handlungsfeld der Seniorenarbeit
- Weiterführung bzw. Ausbau eines lokalen Netzwerks für Seniorenarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit und Informationsmanagement
- Betreuung und Organisation des Seniorenbeirats
- Akquise von Fördermitteln

### Wir erwarten:

- abgeschlossenes Studium:
  - der Sozialpädagogik, der Sozial- bzw. Gesellschaftswissenschaften (Soziale Arbeit, Sozialwissenschaften, Pädagogik, Politik, Soziologie, Gerontologie, Gemeinwesensentwicklung, Quartiersmanagement o. ä.) oder
  - ein Studium im Bereich Pflege- oder Gesundheitsmanagement
  - oder vergleichbar
- oder eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich der Zielgruppe Senioren und Seniorenarbeit

### Wir erwarten weiterhin:

- Erfahrung in der Netzwerkarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungsorganisation
- ausgeprägte Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten sowie souveränes Auftreten
- interkulturelle Kompetenz, Offenheit sowie Kooperations- und Teamfähigkeit
- Kreativität, selbstständige Arbeitsweise und hohes Maß an Eigeninitiative
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)

Berufserfahrungen in der Seniorenarbeit und in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert.

### Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gezielte Fortbildungsangebote
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Betreuungsmöglichkeiten für Schulkinder in den Ferienzeiten
- Betriebssportmöglichkeiten und betriebliche Gesundheitsförderung

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. S 12 TVöD-SuE. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber finden Sie auf [www.aschaffenburg.de](http://www.aschaffenburg.de). Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserem Bewerberportal.



**STADT  
ASCHAFFENBURG**

## **Koordinator\*in (m/w/d) für die kommunale Seniorenarbeit**

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

**Frau Sonja Germer**

**Frau Rosa Thul,**

**Tel. 06021 330-1607**

**Tel. 06021 330-1451**

**Amt für soziale Leistungen**

**Amt für soziale Leistungen**

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Bitte bewerben Sie sich bis zum **24.11.2024** direkt über unser Bewerberportal auf **[www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen](http://www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen)**. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

**Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg**