



Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Gleichstellungsstelle

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen mit den Leitzielen Bürgerzufriedenheit, Mitarbeiter*innenzufriedenheit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung der Geschlechter in allen kommunalen Bereichen der Stadt Aschaffenburg wurde die **Gleichstellungsstelle** eingerichtet und entsprechend der Gleichstellungssatzung eine Gleichstellungsbeauftragte bestellt. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die o.g. **Teilzeitzeitstelle** mit der Hälfte der regelmäßigen Wochenarbeitszeit (derzeit 19,5 Stunden) zur Unterstützung der Leitung der Gleichstellungsstelle zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse bis **Entgeltgruppe 9b TVöD**.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Verbänden und Vereinen in der Stadt und der Region zu gleichstellungsrelevanten, queer-feministischen und genderpolitischen Themen
- eigenverantwortliche Planung, Organisation und Durchführung insbesondere von externen Veranstaltungen
- Stellvertretung der Leitung der Gleichstellungsstelle

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (FH oder Bachelor) im Bereich Sozial-, Kommunikations-, Gesellschafts-, oder Geisteswissenschaften **oder** einschlägige und langjährige Berufserfahrung im Bereich der Frauen- und Gleichstellungspolitik

Wir erwarten außerdem:

- fundierte Kenntnisse in den Bereichen Gender und Diversity Studies, Antidiskriminierungs- und Antirassismuarbeit
- eigenverantwortliche, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise insbesondere bei der Einarbeitung in neue Themengebiete
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsorganisation
- lösungsorientierte und kooperative Arbeitsweise
- wünschenswert ist einschlägige Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung, öffentliche Verwaltung oder einem Verband
- Bereitschaft zur flexiblen aber planbaren Arbeitszeit (Abendveranstaltungen, Wochenende)
- Lust auf die Arbeit in einem kleinen Team

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen



Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Gleichstellungsstelle

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD. 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 sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Alice Juraschek

Tel. 06021/ 330 1418

alice.juraschek@aschaffenburg.de

Gleichstellungsstelle

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 **30.03.2025** direkt über unser Bewerberportal auf 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