

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

**SB, Haushalt, Beschaffung (w/m/d)
(Kennziffer 34/0049)**

für den Fachbereich Integration.

Mit rund 160.000 Einwohner*innen im Zentrum des Ruhrgebiets zählt Herne zu den Großstädten des Reviers und verfügt, neben einer verkehrsgünstigen Lage, über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln in Sachen Chancengleichheit wurde die Stadtverwaltung Herne 2022 erneut mit dem Prädikat „[Total E-Quality](#)“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt. Die Unternehmenskultur der Stadtverwaltung Herne basiert auf einem wertschätzenden und respektvollen Miteinander.

Die Stadt Herne bietet unter anderem flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Neben einer hohen Arbeitsplatzgarantie, die die Planbarkeit der beruflichen Zukunft sichert, bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Personalentwicklung. Begleitend werden Mitarbeitende mit einem aktiven Gesundheitsmanagement sowie bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität unterstützt.

Vielfältig sind auch die angebotenen Aufgabenbereiche. Die Dienstleistungen der Stadt Herne reichen von den klassischen Verwaltungsaufgaben über Tätigkeiten in den Bereichen Technik, Bauen oder Kultur bis hin zu Arbeiten im Sozial- und Gesundheitswesen. Diese Vielfalt können nur wenige Arbeitgeber bieten.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Der Fachbereich Integration/Kommunales Integrationszentrum hat vorrangig den Auftrag durch Koordinierungs-, Beratungs- und Unterstützungsleistungen Einrichtungen des Regelsystems in der Kommune im Hinblick auf die Integration von Menschen mit Einwanderungsgeschichte zu sensibilisieren und zu qualifizieren und neu zugewanderte Menschen bei ihrem Ankommensprozess in Herne zu unterstützen. Inhaltliche Schwerpunkte des Fachbereichs sind Integration durch Bildung, Integration als kommunale Querschnittsaufgabe, Kommunales Integrationsmanagement, Integration von Zugewanderten aus Südosteuropa sowie Prävention und Demokratieförderung. Im Fachbereich Integration arbeitet ein multiprofessionelles, multiethnisches und mehrsprachiges Team.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Beantragung und haushaltstechnische Abwicklung von Förderprogrammen (Landes-, Bundes- sowie EU-Mittel) inkl. der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Finanztechnische Abwicklung des Haushaltes des Fachbereichs sowie Beschaffung

Was erwarten wir von Ihnen?

- eine Verwaltungsausbildung im öffentlichen Dienst mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder

- die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst (vormals gehobener Dienst) oder
- eine mindestens gleichwertige Qualifikation, durch welche die tariflichen Voraussetzungen zur Eingruppierung erfüllt sind
- strukturierte und selbstorganisierte Arbeitsweise sowie Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Fähigkeiten im Umgang mit der formellen verwaltungsorientierten Begleitung und Abwicklung eines Projektes
- Kenntnisse im Haushalts- und Vergaberecht
- Kenntnisse im Berichtswesen
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Aufgeschlossenheit gegenüber veränderten Themenstellungen
- Kommunikations-, Kooperations- sowie Teamfähigkeit
- bedarfsorientierte Bereitschaft zur Durchführung von und Teilnahme an Veranstaltungen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Bereitschaft zur laufenden Fortbildung

Darüber hinaus wird von den Bewerbenden insbesondere Werthaltung, Diversity- sowie kognitive Kompetenz erwartet.

Wünschenswert sind:

- Finanzwirtschaftliche Kenntnisse
- Erfahrungen in Netzwerkarbeit
- Interkulturelle Sensibilität
- Affinität zu Themen aus dem Bereich Integration und Migration

Was bieten wir Ihnen?

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (19,5 bzw. 20,5 Std./Woche)
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe E9c TVöD-V VKA / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW**
- eine verantwortungsvolle, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Teamübergreifende Zusammenarbeit
- ein umfangreiches Angebot an Fort- und Weiterbildungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit der beruflichen Zukunft
- Jahressonderzahlung
- Betriebsrente

Als Ansprechperson für weitere fachliche Auskünfte bzw. Rückfragen steht Ihnen Herr Barszap (Telefon: 02323/16-3852) gerne zur Verfügung. Personalwirtschaftliche und organisatorische Fragen beantwortet Ihnen Frau Springer unter der Telefonnummer 02323/16-2581.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Bewerbungsportal nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter **www.stellen.herne.de** bewerben.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **03.01.2025**

