

Öffentliche Stellenausschreibung

Für die Aufgabe der Verwirklichung der Chancengleichheit von Frauen und Männern ist bei der Stadt Parchim zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Gleichstellungsbeauftragten (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 11.

Aufgabenbereiche:

- Mitwirkung an allen Vorhaben, Entscheidungen, Programmen und Maßnahmen der Stadt Parchim, die Auswirkungen auf die Gleichberechtigung der Geschlechter und die Anerkennung der gleichwertigen Stellung von Männern und Frauen in der Gesellschaft haben
- Anregung von Vorhaben und Maßnahmen, die die Arbeitsbedingungen in der Verwaltung oder personelle, organisatorische und soziale Angelegenheiten der Stadtverwaltung betreffen
- Beteiligung bei Angelegenheiten der Personalwirtschaft und der Personalplanung
- Beratung der Verwaltungsleitung und der politischen Gremien der Stadt Parchim in Gleichstellungsbelangen
- Öffentlichkeitsarbeit sowie Initiierung von Projekten und Veranstaltungen zu gleichstellungsrelevanten Themen
- Beratung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Bürgerinnen und Bürgern sowie Institutionen in Fragen der Geschlechtergerechtigkeit
- Förderung und Überwachung der Umsetzung des GIG M-V insbesondere zur Unterstützung der Betroffenen zum Schutz vor/bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
- Gleichstellungsbezogene Vernetzung mit Organisationen, Institutionen und Verbänden
- Wahrnehmung der Aufgaben als Sucht- und Diskriminierungsbeauftragte

Unsere Erwartungen an Sie:

Gesucht wird eine fachlich und sozial kompetente Persönlichkeit, die über einen erfolgreichen Abschluss eines (Fach-)Hochschulstudiums verfügt, welcher für die Tätigkeit dienlich ist.

Darüber hinaus sind folgende Kenntnisse und Eigenschaften von Vorteil:

- mehrjährige Berufserfahrung in einem der Tätigkeit entsprechenden Aufgabenumfeld, vorzugsweise bei einer Behörde
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Frauen- und Gleichstellungsarbeit sowie Kenntnisse kommunaler Verwaltungsstrukturen sind wünschenswert
- interkulturelle Kompetenz
- selbstständige, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und ein hohes Maß an Eigeninitiative und Kreativität

- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- vielfältige Angebote als familienfreundliche Arbeitgeberin (u.a. flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen, Möglichkeit der Telearbeit)
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter folgendem

<https://www.parchim.de/de/formulare-und-dokumente/personal/20210308-datenschutzhinweise-bewerbungsverfahren-stadt-parchim.pdf?cid=frm>

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 11.10.2024** vorzugsweise per E-Mail (im pdf bzw. jpg Format bis max. 20 MB) an bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Personalwesen

Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer 03871 71- 450 von Frau Skowronski (Sachgebietsleitung Personalwesen) oder unter der Durchwahl - 451 von Frau Schröter (Sachgebiet Personalwesen).



Flörke
Bürgermeister