



Sachbearbeitung (m/w/d) - Verwaltung

zu besetzen

(EG 9c TVöD-VKA - bei entsprechender Qualifikation)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Akquise von Fördermitteln, Bearbeitung von Förderprogrammen des Landes, Bundes und aus anderen Bereichen
- Verwaltungsleitung des Mehrgenerationenhauses mit Beteiligung an der Konzeptionsentwicklung und -umsetzung
- Mitwirkung in den Förderprogrammen Soziale Stadt Lehfeld und Süderwisch
- Zuwanderung (u. a. Koordinierung der Migrationskonferenz, Mitwirkung bei der Durchführung von Veranstaltungen)
- Geschäftsführung und inhaltliche Begleitung des kommunalen Präventionsrates und der Lenkungsgruppe, Fertigung von Sitzungsvorlagen
- Mitarbeit und Mitwirkung in den Stadtteilgremien und Abstimmung der inhaltlichen Stadtteilarbeit
- Tätigkeit als Ehrenamtslotse /-in
- Stellvertretende Abteilungsleitung der Abteilung 9.2

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- **Ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt m/w/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit einer Befreiung von der Ausbildungs- und Prüfpflicht gem. Nr. 7 Abs. 5 Buchstabe a der Vorbemerkungen der Entgeltordnung VKA zum TVöD**

Wir erwarten:

- Eine selbständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie sicheres Auftreten
- Ein hohes Maß an Durchsetzungskraft und Engagement
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Organisationsgeschick
- Bereitschaft zum (gelegentlichen) Dienst auch zu ungünstigen Zeiten
- Fachspezifische Kenntnisse im Umgang mit Förderanträgen und Moderationstechniken sind wünschenswert, jedoch nicht erforderlich

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (Bei geeigneter Bewerberlage ist auch eine Besetzung in Teilzeit möglich)
- Eingruppierung bei entsprechender Qualifikation bis nach **Entgeltgruppe 9c TVöD** mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechende Entwicklungsstufe und zusätzlicher Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Zielgerichtete und begleitete Einarbeitung sowie regelmäßige Zielvereinbarungsgespräche
- Familienfreundliches Arbeiten und ein kollegiales Team
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u.a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm der Fa. EGYM Wellpass)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Firma JobRad

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis zum **20. November 2024** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter

www.cuxhaven.de/bewerbung

Für nähere Informationen steht Ihnen Frau Plock, Leiterin der Abteilung Jugend und Soziales, (Tel.: 04721 / 700 70908) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Echtermeyer, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.