

Externe Stellenausschreibung für den Fachbereich Verwaltungsleitung

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca. 250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich Verwaltungsleitung die Stelle der

Gleichstellungsbeauftragten

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 13 LBesO A NRW (LG2, EA 2) bzw. EG 13 TVöD (neue Entgeltordnung) bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Leitung des Gleichstellungsbüros mit verantwortlicher Umsetzung der Gemeindeordnung und des Landesgleichstellungsgesetzes NRW
- Zusammenarbeit mit städtischen Gremien und Fachbereichen, politischen Gremien, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Trägern, Verbänden, Unternehmen sowie landes- und bundesweiten Gremien
- Teilnahme an Auswahlverfahren
- Beratung und Unterstützung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Führungskräften, Bürgerinnen und Bürgern
- Identifizierung von Handlungsbedarfen, Erarbeitung von zielgerichteten Konzepten, Initiierung und Begleitung von Projekten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Initiierung, Planung und Durchführung von internen und externen Veranstaltungen und Fortbildungen zum Thema Gleichstellung von Frauen und Männern
- Leitung von Arbeitskreisen und Mitarbeit in Gremien (z.B. LAG der kommunalen GSB)

Das bringen Sie mit

- Ein mit einem Mastergrad (oder gleichwertigem Abschluss) abgeschlossenes Hochschulstudium einer geeigneten Fachrichtung (beispielsweise Sozialwissenschaften, Sozialwesen, Verwaltungs- und Rechtswissenschaften). Als Beamtin befinden Sie sich in der LG 2, EA 2 (bisher höherer Dienst) für den allgemeinen Verwaltungsdienst in einer Besoldungsgruppe ab A 13 LBesO A NRW bzw. sind als vergleichbare Beschäftigte ab EG 13 TVöD (neue Entgeltordnung) eingruppiert.

- **Die Ausschreibung richtet sich zudem an Beamtinnen**, die nicht über ein mit einem Mastergrad abgeschlossenes Studium verfügen und sich nach dem bisher gültigen Laufbahnrecht in der LG 2, EA 1 für den allgemeinen Verwaltungsdienst (bisher gehobener Dienst) ab A 12 LBesO A NRW befinden und in diesem Amt seit mind. zwei Jahren besoldet werden; verbunden mit der Bereitschaft, den Aufstieg durch modulare Qualifizierung in die Laufbahn des höheren allgemeinen Verwaltungsdienstes zu absolvieren. Eine Beförderung nach A 13 LBesO A NRW (bisher höherer Dienst) kann erst nach erfolgreichem Abschluss der modularen Qualifizierung ausgesprochen werden.
Ebenso richtet sich die Ausschreibung an vergleichbare Beschäftigte, die bereits ab EG 13 TVöD (neue Entgeltordnung) eingruppiert sind.
- Sie verfügen idealerweise über Führungserfahrung und sind in der Lage, Mitarbeitende durch einen integrativen und kooperativen Führungsstil zu motivieren und zu überzeugen.
- mehrjährige Berufserfahrung
- fundierte Kenntnisse im Bereich der Geschlechter- und Gleichstellungspolitik
- konzeptionelle, strategische, kommunikative und kooperative Fähigkeiten sowie Verhandlungsgeschick
- Eigeninitiative, Innovationskraft und Organisationsgeschick sowie ein sicheres Auftreten runden Ihr Profil ab.
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung (z.B. Begleitung von Veranstaltungen außerhalb der üblichen Arbeitszeit)

Von Vorteil sind

- Kenntnisse über den Aufbau und die Arbeitsweise einer Kommunalverwaltung
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office)

Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Eine attraktive Altersvorsorge

Der Auswahlprozess zur Besetzung der Funktion setzt sich zusammen aus einer Vorauswahl gemäß den veröffentlichten Standards in Auswahlverfahren und einem sich anschließenden Assessmentcenter-Verfahren zur Feststellung der Führungs-, Sozial- und Methodenkompetenzen.

Mit der Übertragung der Führungsfunktion ist der Besuch einer Führungsfortbildung (D 300) verbindlich vorgeschrieben.

Die Besetzung der Funktion mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung bzw. die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt sind.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Kontakt und Informationen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne die Gleichstellungsbeauftragte Frau Damen unter der Telefonnummer 0241 432 - 7457.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Weinhold unter der Telefonnummer 0241 432 - 11214 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf www.aachen.de und www.xing.de oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf www.aachen.de/willkommen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens zum **17.07.2018** unter Angabe des Kennzeichens „**FB 01/Gleichstellungsbeauftragte**“ an

Stadt Aachen
Fachbereich Personal und Organisation
FB 11/210 – Frau Weinhold
52058 Aachen

oder **per Mail** an bewerbungen@mail.aachen.de (im Dateiformat pdf), beachten Sie bitte hierzu die **Hinweise zur sicheren Datenübermittlung** bei der Stadt Aachen).

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass Bewerbungsunterlagen in Papierformat aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432 - 11214) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag

(Dödtmann)