

Bei der Stadt Heide ist zum 01.01.2022 die Position der

**Gleichstellungsbeauftragten  
mit Entgeltgruppe 11 TVöD  
in Vollzeit**

unbefristet zu besetzen. Zum Zwecke einer reibungslosen Übergabe der laufenden Geschäfte durch die in den Ruhestand wechselnde Stelleninhaberin ist die Einstellung bereits zum **01.10.2021** vorgesehen.

Sie haben Lust auf eine spannende, verantwortungsvolle und vielfältige Aufgabe?  
Dann bewerben Sie sich bei der Stadt Heide!

Die Kreisstadt Heide mit rund 22.000 Einwohner\*innen liegt in unmittelbarer Nähe zur Nordseeküste und erfüllt als Einkaufs-, Dienstleistungs- und Versorgungszentrum der südlichen Westküste Schleswig-Holsteins eine wichtige strukturelle Funktion für die gesamte Region.

Die Gleichstellungsbeauftragte trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern in der Stadtverwaltung und im Stadtgebiet bei. Die Gleichstellungsbeauftragte der Stadt Heide ist hauptamtlich tätig und wird von der Ratsversammlung bestellt. In der Ausübung ihrer Tätigkeit ist sie von fachlichen Weisungen unabhängig, die allgemeine Dienstaufsicht wird vom Bürgermeister wahrgenommen.

Ihre Tätigkeiten sind im Wesentlichen durch die Gemeindeordnung Schleswig-Holstein (GO), das Gesetz zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst des Landes Schleswig-Holstein (GstG) und der Hauptsatzung der Stadt Heide festgelegt.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Unterstützung der Dienststellenleitung bei der Umsetzung des GstG,
- Einbringung gleichstellungspolitischer Themen in die kommunale Gremienarbeit,
- Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen und Männer,
- Entwicklung von zielgerichteten Handlungskonzepten, Maßnahmen, Projekten und Fortbildungen zur Förderung der Chancengleichheit innerhalb der Verwaltung,
- Mitwirken bei personellen, sozialen und organisatorischen Angelegenheiten der Stadtverwaltung laut GstG,
- aktive Mitwirkung bei der Personalentwicklung und Stellenbesetzungsverfahren,
- Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um gleichstellungsspezifische Belange umzusetzen,
- Initiierung und Entwicklung von frauen- und gleichstellungsrelevanten Maßnahmen, Projekten, Veranstaltungen zur Verbesserung der Situation vor Ort,
- Netzwerkarbeit auch auf Landes- und Kreisebene,
- Beratung von Hilfe suchenden Einwohner\*innen und Institutionen,
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu gleichstellungsrelevanten Themen.

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens Bachelor) in der Fachrichtung Gender Studies, Geistes-, Sozial-, Erziehungs-, Rechtswissenschaften oder vergleichbaren Studiengang oder
- abgeschlossenes Verwaltungsstudium (Bachelor of Arts) bzw. einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II.

### **Wir wünschen uns:**

- Erfahrungen in politischer Frauen- und/oder Gleichstellungsarbeit,
- Grundlagenkenntnisse in der öffentlichen Verwaltung und Kenntnisse des Arbeits-, Familien- und Sozialrechts,
- Erfahrungen in Verwaltungstätigkeiten und in der Zusammenarbeit mit kommunalpolitischen Gremien,
- ein hohes Maß an gesellschaftlicher und interkultureller Kompetenz,
- Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsbereitschaft,
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit,
- Medien- und Präsentationskompetenzen sowie versierter Umgang mit den gängigen Office-Programmen.

Die Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der betriebsüblichen Rahmenarbeitszeit, z.B. anlässlich der Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen, muss vorhanden sein.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante Tätigkeit mit verantwortungsvollem und selbständigem Gestaltungsfreiraum,
- die Einstellung und Eingruppierung den Aufgabenzuweisungen entsprechend in die Entgeltgruppe 11 TVöD,
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39,0 Stunden,
- attraktive Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und der Möglichkeit zur Telearbeit,
- eine Urlaubsgewährung von 30 Tagen jährlich entsprechend der tariflichen Regelungen,
- alle im öffentlichen Dienst gewährten Sonderzahlungen, wie jährliches Leistungsentgelt, jährliche Sonderzuwendung sowie eine betriebliche Altersvorsorge,
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, wie z.B. das Firmenfitnessprogramm des Anbieters „qualitrain“,
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorrechtigt berücksichtigt. Wir freuen uns, wenn sich Fachkräfte mit Migrationshintergrund bewerben, da wir den Anteil an Beschäftigten mit multikultureller Kompetenz erhöhen möchten.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Büroleitende Beamte Herr Rango Lorenz unter der Telefon-Nr. 0481- 6850 100, E-Mail: [Rango.Lorenz@stadt-heide.de](mailto:Rango.Lorenz@stadt-heide.de) gern zur Verfügung.

Wir haben Ihr Interesse für diese Aufgabe geweckt und Sie möchten sich bewerben?  
Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Schul-, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) bitte bis zum

**30.04.2021**

an die Stadt Heide, Der Bürgermeister, Fachdienst 11 - Personal -, Postelweg 1, 25746 Heide,  
E-Mail: [postoffice@stadt-heide.de](mailto:postoffice@stadt-heide.de). Bitte beachten Sie, dass die Stadt Heide aus Gründen der Datensicherheit nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptiert.

Mit der Abgabe ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Stadt Heide, die Sie hier einsehen können, einverstanden.

Die Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.  
Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt.

**STADT HEIDE**

Telefon +49 481 6850-0 • E-Mail: [postoffice@stadt-heide.de](mailto:postoffice@stadt-heide.de) • Web: [www.heide.de](http://www.heide.de)