



Stellenangebot

Koordinatorin / Koordinator für Seniorenangelegenheiten

Die Klingenstadt Solingen ist mit ca. 163.000 Einwohnerinnen und Einwohnern Großstadt im „Bergischen Städtedreieck“. Modern, vielfältig, bunt, krisensicher: Die Stadtverwaltung ist eine attraktive Arbeitgeberin und mit rund 2500 Beschäftigten die größte vor Ort. Als moderne Dienstleisterin sorgt sie mit einem weit gefächerten Aufgabenspektrum für das Wohl der Stadtgemeinschaft. Sie ist Arbeitgeberin mit Vorbildfunktion und setzt sich intensiv dafür ein, dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen.

Die Stelle ist im Stadtdienst Soziales, Abteilung Planungs-/Beratungsleistungen zu besetzen und ist mit E10 TVöD bzw. A11 LBesG NRW ausgewiesen. Sie ist befristet zunächst bis Ende November 2023 zu besetzen und hat einen Arbeitszeitanteil von 100 %.

Eine zweijährige Elternzeitvertretung wird sich voraussichtlich anschließen.

Der Stadtdienst Soziales gewährt Hilfen und Beratungsleistungen in unterschiedlichen Lebenslagen und ermöglicht die Führung eines Lebens, das der Würde des Menschen entspricht. U. a. werden pflegebedürftige Menschen, Menschen mit Behinderung und ältere Menschen darin unterstützt, ihr Leben eigenverantwortlich und selbstständig führen und an der Gesellschaft teilzuhaben.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Als Leitung des Sachgebietes Seniorenbüro sind Sie verantwortlich für die Entwicklung, Gestaltung und Umsetzung von konzeptionellen Prozessen,



auch in Kooperation mit der staddienstinternen sowie fachbereichsübergreifenden Sozialplanung.

- Sie steuern die strategische Neuausrichtung der Altenhilfe und vernetzen regionale und überregionale Akteure der Seniorenarbeit.
- Darüber hinaus nehmen Sie Aufgaben der allgemeinen Daseinsvorsorge für ältere Menschen in Solingen wahr und sind für die operative Veranstaltungsarbeit sowie Öffentlichkeitsarbeit, Berichtswesen und Gremienarbeit zuständig.

Das bringen Sie mit:

- Abschluss als Diplom-Sozialarbeiterin / Diplom-Sozialarbeiter, Diplom-Sozialpädagogin / Diplom-Sozialpädagoge, Bachelor of Arts Soziale Arbeit, Diplom-Pädagogin / Diplom-Pädagoge oder
 - ein anderer abgeschlossener Studiengang erziehungs-, gesundheitswissenschaftlicher, gerontologischer oder sozialer Ausrichtung oder
 - Abschluss zur Diplom-Verwaltungswirtin / zum Diplom-Verwaltungswirt oder
 - Abschluss zur Diplom-Verwaltungsbetriebswirtin / zum Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (NRW) oder
 - einen abgeschlossenen vergleichbaren Bachelorstudiengang an einer (Fach-)Hochschule für öffentliche Verwaltung NRW (Beamtin / Beamter der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt und Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das Statusamt) oder
 - abgeschlossene Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt (abgeschlossener Verwaltungslehrgang II)
-
- Für diese Position suchen wir darüber hinaus Mitarbeitende mit ausgeprägter Beratungskompetenz sowie Darstellungs- und Aussagekraft.
 - Konzepte entwickeln Sie selbstständig und setzen diese wirkungsvoll um.
 - Sie haben eine vorausschauende und vernetzte Denkweise, setzen sich Ziele und arbeiten zielorientiert, um die bestmöglichen Ergebnisse zu erzielen.
 - Eine hohe Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft sind für diese Position unerlässlich.
 - Sie haben ein ausgeprägtes Einfühlungsvermögen, motivieren



- Ihr Gegenüber und verfügen über Team- und Kooperationsfähigkeit.
- Ein sicherer Umgang mit der Standard-Software MS-Office ist Voraussetzung.
 - Kenntnisse der Altenhilfeplanung bzw. Kenntnisse der Altenhilfeszene sowie Rechtskenntnisse in SGB XII, WTG NRW und APG NW sind wünschenswert.
 - Interkulturelle Kompetenz rundet Ihr Profil ab.

Das bieten wir Ihnen:

- Sinnstiftender und krisensicherer Arbeitsplatz
- Zusatzrente gemäß TVÖD
- Versicherungsvergünstigungen
- Faire Vergütung
- Betriebliche Kita-Plätze
- Gesundheits- und Fortbildungsprogramm
- Gleitende Arbeitszeiten
- 30 Urlaubstage
- Zuschuss zum Firmenticket
- Gute Erreichbarkeit
- Teilzeit möglich
- Mobiles Arbeiten möglich

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams!

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung über das Stellenportal bis spätestens 14.07.2023.

Auf Ihre Fragen zum Aufgabengebiet freut sich:
Andrea Noe-Kückelhaus
Tel. 0212 / 290-5244
Fachbereich



Auf Ihre Fragen zum Auswahlverfahren freut sich:

Heike Koth

Tel. 0212 / 290-2274

Personalwirtschaft

Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationen und Geschlechter.

INTERAMT Angebots-ID	977998
Kennung für Bewerbungen	965
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Koordinatorin / Koordinator für Seniorenangelegenheiten
Behörde	Klingenstadt Solingen
Homepage	http://www.solingen.de
Einsatzort Straße	Walter-Scheel-Platz 1
Einsatzort PLZ / Ort	42651 Solingen



Dienstverhältnis	Beamter, Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	A11 / TVöD-VKA E 10
Befristet bis (Datum)	30.11.2023
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	41h für Beamte 39h für Arbeitnehmer
Erforderliches Studium	Diplom Sozialarbeit
Bewerbungsfrist	14.07.2023
Ansprechpartner	Andreas Clemens Klingenstein Solingen
E-Mail	bewerbung@solingen.de
Telefonnummer	+49 212 2902279