



Stellenangebot

Die Stadt Warendorf sucht für das Team Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Seniorenarbeit (m/w/d)

Sie sind aufgeschlossen, motiviert, leistungsbereit und auf der Suche nach einer abwechslungsreichen, interessanten und verantwortungsvollen Tätigkeit? Dann sind Sie bei uns richtig! Die Stadt Warendorf im schönen Münsterland betreut mit über 450 Mitarbeitenden die Anliegen von circa 38.000 Bürgerinnen und Bürgern. Als zentrale Anlaufstelle kümmern Sie sich um die Belange älterer Menschen und ihrer Angehörigen in Warendorf.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind die erste Anlaufstelle für die vielfältigen Anliegen älterer Menschen, ihrer Angehörigen sowie weiteren Interessierten und Multiplikator*innen.
- Sie bauen bestehende Netzwerke zu den seniorenrelevanten Einrichtungen, Organisationen, Trägern, Vereinen und Gruppierungen aus.
- Sie initiieren Aktivitäten, generationsübergreifende Projekte und Veranstaltungen und unterstützen insbesondere das Projekt zur Aufsuchenden Seniorenberatung des Kreis Warendorf, das in der Stadt Warendorf durchgeführt wird.
- Sie aktualisieren laufend die Seniorenwegweiser für Seniorinnen und Senioren und erstellen ggf. weitere Informationsmaterialien.
- Sie koordinieren und organisieren den Runden Tisch zur Seniorenarbeit und seine Arbeitskreise.
- Sie führen die Entwicklung kommunaler Strategien zur Seniorenarbeit in Verbindung mit Aktivitäten auf überörtlichen Ebenen (z.B. Kreis Warendorf) fort.
- Sie berichten regelmäßig im Sozialausschuss über die Aktivitäten der



Seniorenarbeit.

Sie bringen mit:

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Universität oder FH) in den Bereichen Gerontologie, Pflegewissenschaften, Soziale Arbeit, Erziehungswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben idealerweise Erfahrungen in der sozialen Arbeit mit älteren Menschen.
- Sie haben ein hohes Interesse und Affinität zur Personengruppe „Seniorinnen und Senioren“.
- Sie verfügen über ein sicheres Auftreten sowie Erfahrungen in der Gremien- und Netzwerkarbeit und der Projektentwicklung.
- Sie besitzen die Fähigkeit selbstständig, zielorientiert sowie strukturiert zu arbeiten und zeigen Engagement und Gestaltungswillen.
- Sie zeigen Bereitschaft, Dienst auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten zu leisten, wenn z.B. Infoveranstaltungen oder der Sozialausschuss in den Abendstunden stattfinden.

Wir bieten Ihnen eine zunächst auf 3 Jahre befristete Teilzeitstelle (19,5 Stunden/Woche).

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe S12 TVÖD-SuE.

Wir bieten Ihnen:

- Es erwarten Sie spannende Projekte, die im Austausch mit motivierten Kolleginnen und Kollegen und verschiedenen Akteuren der Stadtgesellschaft die Seniorenarbeit in Warendorf voranbringen werden. Bereichern Sie sie mit Ihren eigenen Ideen.
- Die stetige Weiterentwicklung und -bildung unserer Mitarbeitenden ist uns ein großes Anliegen, weshalb die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen für uns selbstverständlich ist.
- Weil uns Ihre Gesundheit wichtig ist, bieten wir Ihnen ein Bonusprogramm im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements an.

Die Stadt Warendorf hat großes Interesse daran, die freiwillige Feuerwehr der Stadt zu unterstützen. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Mitgliedern bei freiwilligen Feuerwehren.

Die Stadt Warendorf ist ausdrücklich an Bewerbungen von Frauen interessiert.



Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderungen sind erwünscht.

Für weitergehende Auskünfte zur Stelle steht Ihnen Frau Iris Blume, Tel. 02581/54-1500 zur Verfügung. Für Fragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Frau Eva Brosch, 02581/54-1114.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung bis zum 28.05.2023. Für die Online-Bewerbung nutzen Sie bitte auf der Internetseite [Sachbearbeiter/in Seniorenarbeit \(m/w/d\) | Stadt Warendorf | 181](#) unten rechts den Button „Online-Bewerbung“. Füllen Sie dort ein Formular aus und laden Sie anschließend Ihre vorbereiteten Bewerbungsunterlagen hoch. Während der Eingabe haben Sie jederzeit die Möglichkeit zu pausieren oder das Bewerbungsportal zu verlassen. Beim Verlassen werden Ihre Daten automatisch gelöscht.

INTERAMT Angebots-ID	959400
Kennung für Bewerbungen	21-50-23
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Sachbearbeiter/in Seniorenarbeit (m/w/d)
Behörde	Stadt Warendorf
Homepage	http://www.warendorf.de
Einsatzort Straße	Lange Kesselstraße 4-6
Einsatzort PLZ / Ort	48231 Warendorf
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-SuE S 12
Befristung (Monate)	36
Teilzeit / Vollzeit	Teilzeit
Wochenarbeitszeit	19,5h für Arbeitnehmer
Erforderliches Studium	Gesellschafts- und Sozialwissenschaften



Bewerbungsfrist	28.05.2023
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Eva Brosch Stadt Warendorf
E-Mail	eva.brosch@warendorf.de
Telefonnummer	+49 2581 54 1114