



Öffentliche Stellenausschreibung

am 26.07.2024 veröffentlicht

Koordinator Demokratie und Toleranz (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt ab dem 01.08.2024 eine Stelle Koordinator Demokratie und Toleranz (m/w/d) im Jugendamt unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Koordination des Bundesprogramms „Demokratie leben“ zur Förderung der Demokratie und Toleranz im Landkreis Börde
 - Antragstellung zur Fortführung des Programmes an die zuständige Stelle des Bundes
 - Beratung und Begleitung der Programm-Akteure/Prüfung und Bescheidung der Anträge für Projekte gemäß den Förderbedingungen
 - Abforderung der Fördermittel und Weiterleitung der zugewendeten Mittel an Dritte
 - Prüfung der Verwendungsnachweisprüfung und Abrechnung
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Berufung und Organisation einer Koordinierungs- und Fachstelle, des Begleitausschusses und Jugendkreistages
 - Planung und Nachbereitung von Demokratiekonferenzen
 - Berichterstattung/Statistiken
- Förderung der Schulsozialarbeit über Netzwerkarbeit „Schulerfolg sichern“
 - Schnittstelle zwischen Jugend- und Sozialarbeit
 - Beratung und Abstimmung zur Maßnahmen und Zielen der Schulsozialarbeit
 - Mitarbeit bei der Fortschreibung von Förderrichtlinien
 - Mitarbeit bei der Erarbeitung von Kooperationsvereinbarungen
- Förderung der freien Kinder- und Jugendarbeit
 - Prüfung von Anträgen für Projekte auf Förderfähigkeit gemäß der Förderrichtlinie des Landkreises Börde
 - Planung und Durchführung von Netzwerktreffen und Weiterbildungen für Fachkräfte
 - Bearbeitung von Anträgen auf Vergünstigungen bei Schulklassenfahrten
 - Bearbeitung von Anträgen auf Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe
 - Mittelanforderung und Weiterleitung
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Schlitte, Sachgebietsleiter Kindertageseinrichtungen/Jugendförderung, telefonisch unter 03904/7240-1330 zur Verfügung.

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1159
Telefax: +49 3904 7240-51104

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium mit pädagogischem oder geisteswissenschaftlichem Schwerpunkt (z.B. Soziale Arbeit, Sozialwissenschaften, Pädagogik, Kindheitswissenschaften oder ähnliches)
- verwaltungswissenschaftliche Kenntnisse wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Kommunikations- und Moderationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Konfliktfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 9b

Arbeitszeit: 39,0 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 09.08.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1159
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin