

Zum Abbau der sozialen Benachteiligungen im Stadtgebiet Pestalozzistr./ Fritz-Kube-Ring/ Albert-Schweitzer-Str./ Dresdener Str. hat die Stadt Bernsdorf (Landkreis Bautzen) im Rahmen des ESF-Förderprogrammes „Nachhaltige soziale Stadtentwicklung“ ein gebietsbezogenes integriertes Handlungskonzept (GIHK) erarbeitet.

Zur Umsetzung des GIHK, insbesondere zur Projektbetreuung/ -koordination, schreibt die Stadt Bernsdorf ab 01.01.2019 die Personalstelle eines/r

Sachbearbeiters/-in im Quartiersbüro

befristet mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **20 Stunden** zur Besetzung aus.

Die Aufgaben des/r Quartiersmanagers/-in im Rahmen der Projektkoordination des ESF-Projektes „nachhaltige soziale Stadtentwicklung“ umfassen:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/ Imagepflege des Stadtteils
- Fördermittelmanagement
- Büroverwaltung
- Teilnehmerverwaltung/ -dokumentation
- Fortschreibung des GIHK's unter Beteiligung des Netzwerkes lokaler Akteure
- Organisation von Beteiligungsprozessen
- Koordination und Begleitung von Einzelvorhaben im Stadtteil

Gesucht wird eine engagierte, kommunikative und teamfähige Persönlichkeit mit Berufserfahrungen in der gemeinwesenorientierten Arbeit.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst, zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung
- selbständiges Arbeiten, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Organisationstalent
- Erfahrungen in der Verwaltungstätigkeit
- kaufmännische Kenntnisse bzw. Erfahrungen mit Fördermittelabrechnung
- Führerschein der Fahrerlaubnisklasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für gelegentliche dienstliche Zwecke
- sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen

Wir gewährleisten:

- ein interessantes ,vielseitiges und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- eine Vergütung entsprechend dem TVöD

Das Beschäftigungsverhältnis ist bis zum **14.09.2020** befristet.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **15.11.2018** an:

Stadtverwaltung Bernsdorf
Personalabteilung
Kennwort: SB QB 2019
Rathausallee 2
02994 Bernsdorf

Für eine vertrauliche Behandlung bitten wir um Kennzeichnung der Post als Bewerbungsunterlagen.
Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Schneider, Telefonnummer: 035723 238-32 oder per E-Mail sandra.schneider@bernsdorf.de.



Hinweis zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Bewerbungsunterlagen an die Personalabteilung weitergegeben werden. Zum Zwecke der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Wird ein Anstellungsvertrag mit einem Bewerber geschlossen, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert.

Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Habel

Bürgermeister