



**Amt  
Kirchspielslandgemeinden Eider  
Der Amtsdirektor**

## **Stellenausschreibung**

---

Beim Amt Kirchspielslandgemeinden Eider (34 Gemeinden) mit rund 18.600 Einwohner\*innen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

### **hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte**

in Teilzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9 b TVöD-VKA.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA)
- eine abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten
- die grundsätzliche Möglichkeit von Wohnraumarbeit zur Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine moderne EDV-unterstützte Arbeitsumgebung
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Arbeit in einer kleinen Verwaltungseinheit mit einem freundlichen und kollegialen Team sowie flachen Hierarchien
- eine große Nähe zu den Bürgerinnen und Bürgern und dem kommunalen Ehrenamt

## Tätigkeitsbeschreibung

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Wahrnehmung der Aufgaben der kommunalen Gleichstellungsbeauftragten im Sinne des Gesetzes des Landes Schleswig-Holstein über die Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst
- Einbringung gleichstellungsrelevanter Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der amtsangehörigen Gemeindevertretungen und der Verwaltung
- Koordinierung der Strategie des Gender-Mainstreamings
- Entwicklung gleichstellungsrelevanter Maßnahmen, Projekte, Fortbildungen o.ä.
- Beratung von Institutionen und Personen im Amtsbereich in Fragen der Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit
- Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Verbänden, Vereinen, Institutionen, Behörden sowie privaten und öffentlichen Unternehmen zur Verbesserung der Chancengleichheit und Geschlechtergerechtigkeit

Die Übertragung weiterer Aufgaben und Projekte wird ausdrücklich vorbehalten.

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Sozialwissenschaften / Erziehungswissenschaften, Allgemeine Verwaltung/Public Administration, Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation, alternativ eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r mit erfolgreich abgelegten II. Angestelltenprüfung (Verwaltungsfachwirt\*in)
- Erfahrungen in politischer Frauen- und/oder Gleichstellungsarbeit sind wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- ein sympathisches und selbstbewusstes Auftreten
- schnelle Auffassungsgabe, hohes Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität für den Arbeitseinsatz auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Interkulturelle Kompetenz
- gute Anwendungskenntnisse in der elektronischen Datenverarbeitung
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, einwandfreie Beherrschung von Rechtschreibung und Grammatik
- Da im Rahmen der Tätigkeit Außentermine im gesamten Amtsbereich wahrzunehmen sind, wird entsprechende Mobilität (z.B. durch eine Fahrerlaubnis der Klasse B) sowie Flexibilität für einen Arbeitseinsatz im Bedarfsfall auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten erwartet. Dienstfahrzeuge stehen für derartige Termine lediglich in begrenzter Zahl zur Verfügung. Daher kann im Einzelfall der Einsatz eines eigenen Fahrzeuges notwendig werden. Bei Benutzung des eigenen Fahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung auf der Grundlage des Bundesreisekostengesetzes gewährt.

## Informationen zum Bewerbungsverfahren

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die derzeitige Gleichstellungsbeauftragte Inka Schubert unter Telefon-Nr. 04836-99052 sowie die Personalsachbearbeiterin Britta Jensen unter Telefon-Nr. 04836-99058, E-Mail: [britta.jensen@amt-eider.de](mailto:britta.jensen@amt-eider.de), gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte **bis einschließlich zum 05. August 2020** unter dem **Kennwort „Gleichstellungsbeauftragte“** an das

Amt KLG Eider  
Der Amtsdirektor  
z.H. Frau Britta Jensen  
Kennwort „Gleichstellungsbeauftragte“  
Kirchspielsschreiber-Schmidt- Straße 1  
25779 Hennstedt

oder im **PDF-Format** an [britta.jensen@amt-eider.de](mailto:britta.jensen@amt-eider.de)

Ich weise darauf hin, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung nicht erstattet werden. Eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen erfolgt nicht. Bitte verzichten Sie im eigenen Interesse auf Bewerbungsmappen und reichen Sie Zeugnisse in Kopie ein.

Hennstedt, den 25. Juni 2020

**Amt KLG Eider**  
**Der Amtsdirektor**