



Wir suchen Sie ab sofort als

Gleichstellungs- und Antidiskriminierungsbeauftragte

Bei der Stelle handelt es sich um eine Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden, die nach Entgeltgruppe 11 TVöD vergütet wird. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Stelle ist im Dezernat I/1 direkt der Bürgermeisterin unterstellt.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Umsetzung des Verfassungsauftrages der Gleichberechtigung von Frau und Mann durch geeignete Maßnahmen gemäß § 4b der Hess. Gemeindeordnung
- Erarbeitung von Maßnahmen und Konzepten zum Abbau von bestehenden Diskriminierungen
- Ansprechpartnerin für die Bürgerinnen und Bürger in Bezug auf Fragen der Gleichstellung
- Sensibilisierung der Einwohnerinnen und Einwohner zu gleichstellungs- und diskriminierungsrelevanten Themen
- Initiierung und Bildung von Netzwerken, relevanten Projekten und Veranstaltungen
- Zusammenarbeit/Netzwerkarbeit mit Vereinen, Parteien, Gewerkschaften, Unternehmen, Behörden wie z.B. Hochtaunus Interventionsprojekt gegen häusliche Gewalt, Arbeitskreis Frauenbeauftragte im HTK, Unternehmerinnennetzwerk, Künstlerinnennetzwerk, Oberurseler Frauennetzwerk, Oberurseler Frauengruppen INTERNATIONAL
- Vermittlung von Fortbildungs- und Beratungsangeboten
- Erstellung von Stellungnahmen an Behörden und an sonstige Träger öffentlicher Belange
- Berichterstattung in den städtischen Gremien
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Ihre Qualifikation / Persönlichkeitsmerkmale:

- Abgeschlossenes Studium der Sozial- oder Geisteswissenschaften, Sozialarbeit / Sozialpädagogik, Public Administration oder einem vergleichbaren Studiengang
- Erfahrung in der Moderation, wie z.B. Groß- und Kleingruppen-Moderation, Diskussions- und Gesprächsführung von Workshops, Kreativ-

und Innovationsmethoden sowie Projektmanagement

- Kenntnisse im AGG und HGLG sind wünschenswert
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Motivation und Begeisterungsfähigkeit
- Zielorientierung und eine selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes konzeptionelles und analytisches Denken sowie strukturiertes Arbeiten
- Sozialkompetenz und interkulturelle Sensibilität
- Gute Kenntnisse aller gängigen MS Office Programme
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert; ebenso wie Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit politischen und parlamentarischen Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträgern
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten mit Terminen am Abend und am Wochenende wird vorausgesetzt.

Wir bieten:

- Unbefristeten Arbeitsvertrag
- Kostenloses Premium Job-Ticket für das RMV-Gebiet
- Flexible Arbeitszeitgestaltung zur guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- Zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge
- Jährliches Leistungsentgelt
- Betriebliche Sozialarbeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit einer Home-Office Vereinbarung nach der gültigen Dienstvereinbarung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind wichtige Bestandteile der Personalpolitik der Stadt Oberursel (Taunus). Schwerbehinderte Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. **Hinweis:** Eine Kostenerstattung von eventuellen Reisekosten in Verbindung mit einem Vorstellungsgespräch kann nicht erfolgen.