

Die Stadt Mühlheim am Main sucht mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Stabsstelle Bürgerbeteiligung, Öffentlichkeitsarbeit und Wirtschaftsförderung zur

Koordination Bürgerbeteiligung

befristet für ein Jahr mit dem Wunsch der Übernahme.

Die Stadt Mühlheim am Main unterstützt mit der Einrichtung der Stelle zur Bürgerbeteiligung einen moderierten Dialog zur Zukunft der Mühlenstadt. Dabei sichern Sie als Stelleninhaber_in den Transport des wertvollen Wissens der Bürger_innen zu den Experten der Stadtverwaltung. So profitiert Mühlheim von der Kreativität der Vielen und vermeidet Konflikte und Fehlplanungen. Dabei leistet Ihre Arbeit einen direkten Mehrwert zur Stärkung der Demokratie.

Zu den Aufgabenschwerpunkten zählen:

- fachliche Planung, Betreuung, Koordinierung und Weiterentwicklung der Bürgerbeteiligungsverfahren in der Stadt Mühlheim am Main
- enge Zusammenarbeit mit Bürgern, Vereinen, Organisationen und Institutionen innerhalb der Kommune sowie auf Kreis- und Landesebene
- Kooperation und Beratung der Fachbereiche innerhalb der Stadtverwaltung
- Erstellung von Publikationen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit in Fragen der Bürgerbeteiligung

Was wir von Ihnen erwarten:

- einschlägiges abgeschlossenes Studium (B.A.) oder vergleichbare Qualifikation
- Vorkenntnisse bei der Durchführung von Bürgerdialogen und Bürgerbeteiligungsverfahren
- Erfahrung und Kenntnisse in der Planung, Konzeptionierung und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen
- Organisationsfähigkeit
- Kenntnisse der kommunalen Strukturen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- sehr hohe Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Kreativität und Konfliktfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Sicherheit in der Anwendung moderner Kommunikationsmittel
- Kenntnisse der gängigen Software
- modernes Verwaltungsverständnis als Dienstleiter der Bürger_innen

Wünschenswert:

- Führerschein Klasse B
- Fremdsprachenkenntnisse
- praktische Erfahrung in der Arbeit und Beratung von ehrenamtlich Engagierten
- Weiterbildung in Beratungs- und Moderationstechniken

Wir bieten Ihnen:

- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung nach den tariflichen Regelungen
- fachliche Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Arbeiten in einem kleinen, motivierten Team

- Weiterentwicklungspotenzial und regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Angebot Firmenfitness mit Wellpass

Es steht eine Stelle der Entgeltgruppe 10 TVöD zur Verfügung.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind. Ebenso begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Die Dienststelle ist aufgrund des Frauenförderplans zur Erhöhung des Frauenanteils verpflichtet. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen der Stabsstellenleiter, Herr Burmeister-Salg, Tel.: 06108/601700, zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an den

Magistrat der Stadt Mühlheim
Fachbereich I, Personalwesen
Friedensstraße 20
63165 Mühlheim am Main
oder an
personalwesen@stadt-muehlheim.de

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originalunterlagen) auf postalischem Weg oder per E-Mail an die o. g. Adressen. Beachten Sie bitte, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbungsmanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.

Mühlheim am Main, den 14.01.2025