



Magistrat der Stadt Eschborn

Eschborn ist eine Stadt in der pulsierenden Region Rhein-Main, die über eine hohe Lebensqualität verfügt. Etwa 600 Kollegen (w/m/d) gestalten bei der als „Familienfreundlicher und gesunder Arbeitgeber“ anerkannten Stadtverwaltung die Zukunft unserer Stadt mit. Werden auch **Sie** ein Teil unseres Teams:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Referentin für die Erste Stadträtin

unbefristet in Vollzeit (39,00 Stunden/Woche); je nach Qualifikation bis zur EG 10 TVöD/VKA

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Fachliche sowie qualitative Beratung und Entlastung der Ersten Stadträtin:
 - Eigenverantwortliche Beantwortung von Bürgeranfragen
 - Netzwerkpflege und Community Management
 - Organisation und Begleitung von Repräsentationsterminen
 - Teilnahme an Gremiensitzungen sowie anderen Sitzungen
 - Recherche, Analyse und zielgerichtete Aufbereitung von Fachinformationen
- Fachliche Steuerung des Themenfelds „Nachhaltigkeit und Fair Trade“ bspw. durch
 - Planung, Koordination und Umsetzung von Maßnahmen in den Bereichen Nachhaltigkeit- und Fair-Trade unter Berücksichtigung der 17 Nachhaltigkeitsziele (SDGs)
 - Leitung von Projekten und Initiativen zur Förderung nachhaltiger Entwicklung, fairen Handels und ökologischer Maßnahmen
 - Durchführen von Informationsveranstaltungen und Clean-Up-Aktionen
 - Mitwirkung an Veranstaltungen, bspw. am Fahrrad-Aktionstag
- Unterstützung der Stabsstelle „Energie“ im Bereich Klimaschutz:
 - Enge Zusammenarbeit mit der zuständigen Stabsstelle zur Umsetzung von Klimaschutzmaßnahmen
 - Teilnahme und Mitwirkung an Aktionstagen und Veranstaltungen im Bereich Klimaschutz
- Ausübung der Rolle der Gleichstellungsbeauftragten, wobei diese Funktion gemäß § 4b HGO von einer Frau wahrzunehmen ist:
 - Planung und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen (bspw. zum Internationalen Frauentag)
 - Organisation und Koordination des jährlichen Girls' und Boys' Day
 - Enge Zusammenarbeit mit der internen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten
 - Mitwirkung im Präventionsrat

Was Sie mitbringen müssen:

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium, beispielsweise im Bereich Nachhaltigkeitsmanagement, Umweltwissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Politikwissenschaften oder vergleichbar
Alternativ ein Studium in einem anderen relevanten Bereich mit ersten Berufserfahrungen oder nachgewiesenem Interesse an den Themenfeldern Nachhaltigkeit, Klimaschutz, Fair Trade, Gleichstellung oder klimafreundliche Mobilität
Alternativ eine abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im geforderten oder vergleichbaren Aufgabenfeld mit Schwerpunkt Umwelt, Klimaschutz, Gleichstellung oder klimafreundliche Mobilität
- Erfahrung im Umgang mit Social Media und Öffentlichkeitsarbeit, idealerweise in der Erstellung, Planung und Pflege von Inhalten für digitale Plattformen

- Führerschein der Klasse B (alt Klasse 3)
- Bereitschaft zur Ableistung der Arbeitszeit auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (z. B. in den Abendstunden, an Wochenenden und Feiertagen)

Zudem wünschen wir uns von Ihnen:

- Grundkenntnisse in kommunalpolitischen Abläufen, in relevanten gesetzlichen Bestimmungen im Bereich Nachhaltigkeit und Klimaschutz, der Öffentlichkeitsarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in mindestens einer weiteren Fremdsprache, bevorzugt Englisch, Französisch oder Portugiesisch
- Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen und strukturiertes Arbeiten
- Souveränes und professionelles Auftreten sowie sichere Umgangsformen
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie eine analytische und konzeptionelle Denk- und Arbeitsweise
- Sicheres Anwenderwissen mit MS Office, insbesondere PowerPoint und Word

Unser Angebot:

- Aufbau einer **attraktiven Zusatzversorgung** (Betriebsrente)
- Unterstützung bei der **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** und **Übernahme von Kinderbetreuungskosten** für nicht schulpflichtige Kinder (max. 250 €/Monat/Kind)
- **Alternierende Telearbeit** im Rahmen innerdienstlicher Bestimmungen (nach erfolgter Einarbeitung bzw. bestandener Probezeit)
- **Jahressonderzahlung**
- **Kostenfreies JobTicket Deutschland**
- **Zuwendung bei Jubiläen** im öffentlichen Dienst ab 5 Jahren (gestaffelt in 250-€-Schritten bis max. 50 Jahre (5.000 €)); zusätzlich je einen Tag Dienstbefreiung bei einer Zugehörigkeit von 25 bzw. 40 Jahren
- Betriebliche Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitsprogramm und Zuschüssen zur hausintern angebotenen Massage
- Zinsloses, lohnsteuer- und sozialabgabenfreies Arbeitgeberdarlehen i. H. v. bis zu 2.600 € für den Kauf eines (Elektro-)Fahrrads
- Vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung
- Mehr dazu unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen

Weitere Infos:

- Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung
- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen aller Nationalitäten
- Datenschutzhinweise unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen
- Kontakt für allgemeine Fragen: Frau Bancheri, Tel. 06196/490-219
- Kontakt für Fachfragen: Frau Erste Stadträtin Grade, Tel. 06196/490-188
- Ehrenamtsstärkung: Bewerbungen von Frauen, die aktiv einer freiwilligen Feuerwehr angehören, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, sind wünschenswert

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 28.02.2025** über Interamt - das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122> oder auf dem Postweg unter Angabe der Kennziffer **03/25** bei dem **Magistrat der Stadt Eschborn, Fachbereich 2, Rathausplatz 36, 65760 Eschborn** (bitte stellen Sie alle relevanten Nachweise zur Verfügung).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

