

Die Stadt Trochtelfingen liegt mit ihrer historischen Altstadt und den charmanten Stadtteilen malerisch auf der Schwäbischen Alb am Rande des Landkreises Reutlingen. Die Stadtverwaltung mit ca. 170 Mitarbeitenden sucht für eine moderne, digitale und bürgernahe Verwaltung in Teilzeit oder Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt aufgrund des hausinternen Wechsels der Stelleninhaberin zur Unterstützung des Hauptamts eine/n

Integrations- und Flüchtlings- beauftragte/n und Sachbearbeitung im Hauptamt (m/w/d)

Ihre Aufgaben werden sein

Die Stelle besteht aus zwei Teilen und ist grundsätzlich teilbar:

- **50%** Zentrale Anlauf-, Koordinations- und Beratungsstelle, Unterstützung der ehrenamtlich Tätigen, Steuerung der Flüchtlingsarbeit, Kontaktpflege zu allen Akteuren der örtlichen Flüchtlingsarbeit sowie zu anderen Behörden und Kontaktstelle zur Wohnraumakquise

Dieser Stellenanteil ist durch die Bindung an Fördermittel **befristet bis Ende 2026**. Der Stellenanteil wird hälftig mit der Gemeinde Engstingen geteilt.

- **50%** Sachbearbeitung und Unterstützung der Amtsleitung im Hauptamt, insbesondere in den Bereichen Digitalisierung/EDV, Organisation (z.B. Überarbeitung Arbeitsprozesse, Ablauforganisation, Dienstvereinbarungen) und Öffentlichkeitsarbeit.

Dieser Stellenanteil ist **unbefristet**.

Die Stelle bietet spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in sowohl internen, als auch externen Handlungsfeldern. Wir befinden uns in vielseitigen Veränderungsprozessen und freuen uns auf Ihre Unterstützung.

Das bringen Sie mit

- Ein sozialpädagogisches Studium oder einen abgeschlossenen Hochschulabschluss Dipl.-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts - Public Management, eine entsprechende Berufserfahrung im öffentlichen Dienst ist wünschenswert
- Lust auf eigenverantwortliches projektorientiertes Arbeiten, ggf. bereits mit Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie gute Englischkenntnisse
- den Besitz der Fahrerlaubnis mindestens der Klasse B

Wir bieten Ihnen

- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten,
- die Möglichkeit, mobil zu arbeiten,
- ein junges Führungsteam mit moderner Führungskultur und flachen Hierarchien,
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach den Bestimmungen des TVÖD bis EG 10

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt. Für Fragen steht Ihnen Hauptamtsleiter Früh (Tel. 07124 48-20, E-Mail dominik.frueh@stadt-trochtelfingen.de) gerne zur Verfügung. Interessierte Bewerber/innen senden Ihre Unterlagen bitte bis **28.06.2024** schriftlich (Motivations schreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse etc.) an die Stadtverwaltung Trochtelfingen, Hauptamt, Rathausplatz 9, 72818 Trochtelfingen oder per E-Mail an rathaus@stadt-trochtelfingen.de.