



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

„Sachbearbeitung Büro für Gleichstellung und Vielfalt“ (w/m/d)
(Kennziffer 00/0282)

im Büro für Gleichstellung und Vielfalt.

Das Büro für Gleichstellung und Vielfalt ist dem Dezernat I zugeordnet und arbeitet insbesondere mit dem Fachbereich Personal und Zentraler Service sowie mit vielen weiteren Fachbereichen der Stadtverwaltung, vor allem in Auswahlverfahren zu Stellenbesetzungen, zusammen.

Aufgabe des Büros für Gleichstellung und Vielfalt (BGV) der Stadt Herne ist die Verbesserung der Situation der Frauen in der Stadt Herne unter Berücksichtigung der Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung aus Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes, u.a. durch die Umsetzung der Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG). Frauen sollen gefördert werden, um bestehende strukturelle Benachteiligungen abzubauen. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Frauen und Männer soll verbessert werden.

Wir bieten Ihnen:

- ein befristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (20 Wochenstunden) im Zeitraum ab 01.11.2025 bis 31.03.2027 als Elternzeitvertretung
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 12 TVöD**.
- einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- für Tarifbeschäftigte besteht das Angebot eines vergünstigten Großkudentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropoldraduhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes (u.a. Begleitung von Auswahlverfahren, Prüfung der Stellenausschreibungen und Auswahltabellen, Teilnahme an Auswahlverfahren (incl. Auswahlentscheidung) für alle Bereiche der Stadtverwaltung
- Planung und Begleitung von Veranstaltungen im Rahmen der Herner Frauenwoche und der Herner Gesundheitswoche

- Mitarbeit bei der Erstellung des Gleichstellungsplans (incl. Administration von Ansprechpersonen und Planung von Veranstaltungen für die Ansprechpersonen für Gleichstellungsfragen in den Dezernaten und Fachbereichen, Mitarbeit beim AK Gleichstellung als Querschnittsaufgabe)
- Arbeitsfeld Frauen und Vielfalt (Runder Tisch Gleichstellung und Vielfalt, Diversity-Maßnahmenkatalog)
- Beantragung und Durchführung des Förderantrags des Landes NRW „NeedHelp“ für den Personenkreis geflüchteter Frauen (incl. Verwendungsnachweis)
- Durchführung des Workshops Chancengleichheit (für Auszubildende und weitere Mitarbeitende)
- Planung und Durchführung des Arbeitskreises für geflüchtete Frauen und des Frauentreffs Wanne
- Organisation und Durchführung des Eltern-Kind-Tages
- Öffentlichkeitsarbeit (Pressearbeit, Bearbeitung des facebook und Instagram-Auftritts des BGV, Weiterentwicklung des Online Auftritts des BGV zum Thema Vielfalt)

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- ein abgeschlossenes Hoch- / Fachhochschulstudium der Sozialwissenschaften, der Pädagogik oder eines vergleichbaren Studiengangs
- organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse der Office – Anwendungen
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Wünschenswert sind:

- Vertiefte Kenntnisse gleichstellungspolitischer Themen
- Erfahrungen im Themenfeld Gleichstellung und Vielfalt
- Kenntnisse in der Bearbeitung von Social Media

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben sollen folgende Kompetenzprofile besonders ausgeprägt sein:

- Werthaltung
- Diversitykompetenz
- Kognitive Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Soziale Sensibilität
- Fachlich-methodische Kompetenz
- Digitale Kompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum 14. September 2025.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Büro für Gleichstellung und Vielfalt Frau Neige (**02323/16-2205**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Benninghoff vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2124**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

