

Aktuelle Stellenausschreibungen

Bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, Kreis Segeberg, rund 29.000 Einwohnerinnen und Einwohner, sind die nachfolgenden Stellen zu besetzen. Sollte Ihr Interesse geweckt sein, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als

Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Veranstaltungsmanagement, Assistenzaufgaben der Gleichstellungsbeauftragten sowie Partner- und Patenschaften

Die Besetzung ist unbefristet in Vollzeit bis zu Entgeltgruppe 6 TVÖD vorgesehen. Die Planstelle ist grundsätzlich teilbar.

Das ist Henstedt-Ulzburg

Die rd. 29.000 Einwohnerinnen und Einwohner zählende Großgemeinde liegt mitten im Grünen und doch zentral aufgrund einer guten Infrastruktur und idealen Verkehrsanbindungen im unmittelbaren Randgebiet von Hamburg. Viele Vorteile sprechen für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg als Wohn- und Arbeitsort:

- umfangreiche Betreuungs- und Unterstützungsangebote für Kinder jeden Alters und Familien
- alle Schularten inkl. Förderzentrum
- zahlreiche Freizeit- und Kulturmöglichkeiten mit einem großen Netzwerk aus Vereinen und Verbänden
- vielfältige Natur- und Erholungsangebote in der AktivRegion Alsterland
- umfangreiche Einkaufsangebote
- verkehrsgünstige Lage an der A 7 mit gutem ÖPNV-Angebot

Das sind Ihre Aufgaben:

- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung inklusive Rechnungsabwicklung von Veranstaltungen der Gemeinde
- Assistenzaufgaben für die Gleichstellungsbeauftragte
- Angelegenheiten der Partner- und Patenschaften verwaltungsmäßig bearbeiten, einschließlich Gewährung von Zuschüssen für partner- und patenschaftliche Beziehungen nach den Förderrichtlinien
- Ansprechpartner/in in Angelegenheiten der Partner- und Patenschaften

Das bringen Sie mit:

vorzugsweise

- eine absolvierte Ausbildung im Bereich für Büroorganisation (Kauffrau/-mann für Büromanagement, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann,

Fachangestellte/r für Bürokommunikation) **oder**

- eine absolvierte Ausbildung in Bereichen des Veranstaltungsmanagements
- Kenntnisse im öffentlichen Haushalts- und Kommunalrecht

sowie

- gute Anwendung aller MS-Office-Anwendungen verbunden mit dem sicheren Beherrschen der deutschen Sprache, Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung
- Einsatzbereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (abends und auch ggf. am Wochenende)
- Organisationstalent
- Neugier und Freude an der Zusammenarbeit mit vielen, unterschiedlichen Menschen
- Interesse an Themen der Gleichstellungsarbeit
- Teamfähigkeit verbunden mit ausgesuchter Freundlichkeit allen Beteiligten gegenüber.

Gekonnt bringen Sie die verschiedenen Aufgabenbereiche miteinander in Einklang und sorgen für einen termingerechten und reibungslosen Ablauf Ihrer Tätigkeiten. Gelassenheit und Ruhe auch in turbulenten Situationen, z.B. bei der Veranstaltungsorganisation, zeichnen Sie aus, insbesondere auch im Umgang mit den Akteuren aus Verwaltung und Ehrenamt.

Darauf können Sie sich freuen:

- eine vielseitige und gestalterische Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit moderner IT-Ausstattung bei guter Erreichbarkeit des Standortes auch per ÖPNV
- die Möglichkeit sich in abwechslungsreichen, spannenden Aufgaben und Projekten in einem eigenen Verantwortungsbereich zu verwirklichen sowie sich weiterzubilden
- Zahlung der üblichen Sozialleistungen sowie einer betrieblichen Zusatzversorgung (Versicherung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, VBL)
- Unterstützung in Sachen Mobilität wahlweise über einen monatlichen Zuschuss für Fahrradleasing oder ein Jobticket als Deutschlandticket
- die Möglichkeit, durch flexible Arbeitszeiten, arbeitgeberfinanzierte Notfallbetreuung und mobiles Arbeiten Ihren Beruf mit Ihrem Privatleben optimal vereinbaren zu können

Als weltoffene Gemeinde begrüßen wir die Bewerbung aller Menschen mit den entsprechenden fachlichen Voraussetzungen.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen männlichen und weiblichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet daher, geeignete Frauen, sich zu bewerben. Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Auch Schwerbehinderte und Behinderte mit einer Gleichstellung werden gebeten, sich zu bewerben.

Ihre fachlichen Fragen **für das Veranstaltungsmanagement sowie die Partner- und Patenschaften** beantwortet Ihnen Frau Dräger, Tel. 04193/963-104, silke.draeger@h-u.de. Die Gleichstellungsbeauftragte, Frau Gruber, steht Ihnen für Fragen zu den **Assistenzaufgaben der Gleichstellungsbeauftragten unter Tel. 04193/963-170 zur Verfügung.**

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich an Frau Balcazar, Tel. 04193/963-120, petra.balcazar@h-u.de.

Neugierig geworden auf einen spannenden und abwechslungsreichen Aufgabenbereich? Wir freuen uns

auf Ihre Bewerbung. Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 26.06.2025 statt.

Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen vorzugsweise digital unter bewerbung@h-u.de oder alternativ **bis zum 15.06.2025** an:

Gemeinde Henstedt-Ulzburg
Die Bürgermeisterin
Rathausplatz 1
24558 Henstedt-Ulzburg

Wir weisen darauf hin, dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.