



LUST, WOLFSBURG MITZUGESTALTEN?

Arbeiten bei der Stadtverwaltung

Wolfsburg ist eine dynamische, weltoffene und moderne Stadt – ein attraktiver Standort für Wirtschaft, Leben und Freizeit. Rund 3.000 Mitarbeitende der Stadtverwaltung engagieren sich in einer Vielfalt an Berufsbildern, um den mehr als 125.000 Einwohner*innen umfangreiche und serviceorientierte Dienstleistungen bieten zu können. Als Arbeitgeberin bietet die Stadt Wolfsburg ihren Mitarbeitenden einen zukunfts- und standortsicheren Arbeitsplatz und die Chance, durch ihre Talente und Fähigkeiten die Stadt aktiv mitzugestalten.

Wolfsburg ist eine offene Stadt und fördert Diversität und Chancengleichheit aller Geschlechter. Erstmals ergibt sich für Dich die Chance, ein Anerkennungspraktikum im Gleichstellungsreferat zu absolvieren und spannende Projekte rund um Gleichstellung, Antidiskriminierung und LSBTIQA+ voranzubringen. Dabei stellen wir uns gerade neu auf und Du kannst so Veränderungsprozesse miterleben. Setze Dich für Gleichstellung ein als:

Sozialpädagog*in bzw. Sozialarbeiter*in (B.A.) im Berufsanererkennungsjahr für das Gleichstellungsreferat

Wolfsburg | ab 01.09.2023 oder 01.10.2023 | befristet für ein Jahr | Voll- oder Teilzeit | Entgelt nach TVPöD

Deine Tätigkeiten:

- Du planst, organisierst und setzt gleichstellungsrelevante Angebote und Projekte innerhalb der Wolfsburger Verwaltung und in der Wolfsburger Stadtgesellschaft um.
- Du entwickelst gleichstellungsrelevante Konzepte in den Bereichen Antidiskriminierung und LSBTIQA+ weiter.
- Du baust Kooperationen und Netzwerke innerhalb der Verwaltung der Stadt Wolfsburg und mit regionalen Akteur*innen aus den Bereichen Gleichstellung, Antidiskriminierung und LSBTIQA+ auf.
- Du nimmst an Arbeitskreisen innerhalb aber auch außerhalb der Verwaltung teil.
- Du unterstützt bei der Erstellung von Handreichungen und in anderen Bereichen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Das bringst Du mit:

- abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit / Sozialpädagogik (B.A.)
- Interesse für die Themen Gleichstellung, Antidiskriminierung und LSBTIQA+
- eine demokratische Grundhaltung, die Gleichstellung im Sinne von Vielfalt und Gendersensibilität schätzt und fördert
- Interesse an strategischer sozialer Arbeit, Affinität zu Verwaltungsthemen
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit, Flexibilität
- Affinität zu rechtlichen Themen

Deine Vorteile bei uns:

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem wertschätzenden Umfeld
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung für eine optimale Vereinbarkeit von Job, Freizeit und Familie
- die Möglichkeit zum anteiligen Home-Office

- 30 Tage Urlaub sowie 24.12. und 31.12. dienstfrei
- ein umfangreiches Qualifizierungsangebot sowie Aufstiegs- und Förderprogramme
- ein vielfältiges betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Firmenfitness mit WELLPASS

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik unserer Stadtverwaltung. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen werden bei sonst gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Und? Lust bekommen, Wolfsburg mitzugestalten?

Dann bewirb Dich bitte bis zum 23.05.2023 mit Deinen vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise als zusammengefasste pdf-Datei) per E-Mail oder postalisch. Hinweis: Bitte sende uns im Fall einer Papierbewerbung nur Kopien, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Stadt Wolfsburg
Gleichstellungsreferat
Postfach 10 09 44
38409 Wolfsburg
gleichstellung@stadt.wolfsburg.de

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Du hast noch Fragen? Dann kontaktiere uns gerne.

Deine Ansprechpartnerinnen

Susanne Deimel, Tel.: 05361 28-2762
susanne.deimel@stadt.wolfsburg.de

Britta Deike Tel.: 05361 28-2840
britta.deike@stadt.wolfsburg.de

