

Stellenausschreibung

In der Stadt Görlitz ist im Büro des Oberbürgermeisters, Sachgebiet Öffentlichkeitsarbeit die Stelle



Stadt Görlitz

Sachbearbeitung Bürgerbeteiligung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeitbeschäftigung unbefristet zu besetzen.

Die Koordinierungsstelle ist zentrale Informations-, Kontakt- und Beratungsstelle in Sachen bürgerschaftliche Beteiligung und ist als Schnittstelle zwischen Einwohnerschaft, Bürger-räten, politischen Gremien und Verwaltung innerhalb der einzelnen Handlungsfelder zu sehen.

Ihre zukünftigen Aufgaben beinhalten im Wesentlichen:

1. Für das Handlungsfeld der vorhabenbezogenen Beteiligung:
 - Erarbeitung und laufende Aktualisierung sowie Pflege der Vorhabenliste kommunaler Projekte und Planungen für Berichterstattungen
 - Vorbereitung und Durchführung von Bürgerbeteiligungsverfahren in Zusammenarbeit mit der Projektassistenz Dezernat II, den Fachämtern sowie dem Sachgebiet Öffentlichkeitsarbeit
 - Kommunikation mit Bürgerschaft und Bürgerräten
2. Für das Handlungsfeld der stadtteilbezogenen Beteiligung:
 - Vorbereitung und Durchführung von Bürgerratswahlen in den Beteiligungsräumen
 - Organisation, Durchführung und Aufbereitung der jährlichen Bürgerversammlungen
 - Durchführung von Schulungen für Bürgerräte in Zusammenarbeit mit Fachämtern, Verwaltungsleitung und externen Partnern
 - Pflege und Aktualisierung der Projektliste Beteiligungsraumbudget
 - Unterstützung, Planung, Überwachung und Abrechnung der Beteiligungsraumbudgets
 - Koordinierung der Bürgeranliegen an Bürgerräte bzw. Fachämter, Kontrolle der Arbeitsstände
 - Berichterstattung zu Bürgerbeteiligungsprojekten
 - Fortschreibung von Handlungsempfehlungen zum Umgang mit dem Beteiligungsraumbudget sowie
3. Organisatorische Aufgabenstellungen
 - Erstellung von Informationsmaterialien für die Konzipierung, Durchführung und Auswertung von Bürgerbeteiligungsinstrumenten sowie die Veröffentlichung und Bereitstellung von Informationen für die Einwohnerschaft mittels verschiedenster Medien
 - Fachliche Vertretung der Stadt Görlitz bei Veranstaltungen, Workshops und in Themen der bürgerschaftlichen Beteiligung
 - Haushaltsplanung und -überwachung für die Beteiligungsräume
 - Regelmäßiger interkommunaler Austausch und Rechercheleistungen mit anderen Kommunen
 - Organisation und Durchführung der öffentlichen Bürgersprechstunden des Oberbürgermeisters

Mit diesen Qualifikationen und Kompetenzen können Sie uns überzeugen:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Dipl.-FH/ Bachelor) der öffentlichen Verwaltung, Wirtschafts-, Kommunikations-, Medien- oder Sozialwissenschaften oder eine abgeschlossene Ausbildung als Kommunalwirt/in, Verwaltungsfachwirt/in oder Verwaltungsbetriebswirt/in (SKSD/ VWA)
- fundierte Kenntnisse im Verwaltungs- und Kommunalrecht
- möglichst berufliche Erfahrungen in der Organisation, Durchführung und Moderation von Veranstaltungen

- ausgeprägte Schlüsselkompetenzen, insbesondere Kommunikationsstärke, Verhandlungssicherheit, Organisationsgeschick
- ausgeprägte IT- und Social-Media-Affinität
- hohes Engagement, loyales und verantwortungsbewusstes Auftreten
- persönliche Lernbereitschaft, Flexibilität sowie Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) im gehobenen Dienst entsprechend Entgeltgruppe 9b
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket

Was uns noch wichtig ist:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt (Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen anzufügen).

Sämtliche Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet. Für den Fall des Rücksendewunsches bitten wir Sie um Mitgabe eines ausreichend frankierten Briefumschlages.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte einschließlich Ihrer Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien sowie sonstige Referenzen) bis zum **4. Juli 2025** schriftlich oder per Email (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an die Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltung, Untermarkt 6 - 8, 02826 Görlitz, bewerbung@goerlitz.de richten.