



Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Bürgel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (30 Wochenstunden) befristet bis zum 31.12.2026 für die Mehrgenerationen-Begegnungsstätte Bürgel eine

Pädagogische Fachkraft / Koordinator-/in (m/w/d)

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der pädagogischen, konzeptionellen und organisatorischen Koordination der Mehrgenerationen-Begegnungsstätte Bürgel. Ziel ist die Entwicklung eines offenen, inklusiven und generationenübergreifenden Begegnungsortes.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Pädagogische und konzeptionelle Aufgaben

- Organisatorische und fachliche Koordination der Mehrgenerationen-Begegnungsstätte
- Aktive Begleitung und Weiterentwicklung des pädagogischen und sozialräumlichen Konzepts
- Unterstützung, Beratung und Begleitung der Nutzerinnen und Nutzer
- Planung, Organisation und Durchführung von Bildungs-, Kultur- und Begegnungsangeboten
- Entwicklung neuer, bedarfsorientierter Angebote für unterschiedliche Generationen
- Vernetzung mit anderen städtischen Einrichtungen, Vereinen, Initiativen und Bildungsträgern
- Mitwirkung in städtischen Gremien sowie Kooperation mit Ämtern und Institutionen außerhalb der Stadt

Organisation, Koordination und Verwaltung

- Steuerung der allgemeinen Betriebsabläufe der Begegnungsstätte
- Koordination der Raumvergabe und Belegungsplanung
- Finanzverantwortung, Budgetüberwachung sowie Mitwirkung bei Förderanträgen und Fundraising
- Dokumentation, Berichtswesen und administrative Aufgaben
- Wahrnehmung des Hausrechts sowie Meldung von Vorkommnissen
- Steuerung und Überwachung der Bewirtschaftung des Gebäudes und der Außenanlagen

Unsere Anforderungen an Sie:

Fachliche Qualifikationen

- Abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik, Sozialarbeit, Pädagogik, Sozialmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
alternativ: abgeschlossene Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im sozialen Bereich
- Kenntnisse im Projekt- und Netzwerkmanagement, insbesondere im Sozial- und Gemeinwesenbereich
- Erfahrung in der Arbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Kommunikations- und Verwaltungsinstrumenten

Persönliche Kompetenzen und organisatorische Anforderungen

- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Wertschätzender, empathischer Umgang mit Menschen aller Altersgruppen

- Moderations- und Vermittlungskompetenz
- Organisationsgeschick sowie selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Kreativität und Innovationsfreude
- Konfliktfähigkeit und lösungsorientiertes Handeln
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch abends und an Wochenenden
- Ausgeprägte Vernetzungsfähigkeit
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur regelmäßigen fachlichen Weiterbildung

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen im Ehrenamt
- Kenntnisse der örtlichen Gegebenheiten
- Kenntnisse in Öffentlichkeitsarbeit und Social Media
- Praxis in intergenerationaler Bildungs-, Kultur- oder Kreativarbeit
- Grundkenntnisse in Haushalts- und Budgetverwaltung sowie im Berichtswesen
- Vertrautheit mit Förderprogrammen, Finanzierungsmöglichkeiten und kommunalen Verwaltungsabläufen

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit pädagogischem Schwerpunkt
- Gestaltungsspielraum bei der Weiterentwicklung der Mehrgenerationen-Begegnungsstätte
- Zusammenarbeit in einem engagierten Netzwerk aus Haupt- und Ehrenamtlichen
- Vergütung nach Entgeltgruppe S 11b TVöD-SuE
- Beschäftigungsumfang von 30 Wochenstunden
- Befristung des Arbeitsverhältnisses bis zum 31.12.2026
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte und gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Der Nachweis einer Schwerbehinderung/ Gleichstellung ist zur Wahrung Ihrer Interessen bereits mit der Bewerbung beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder gerne auch per E-Mail. Die **Ausschreibungsfrist endet zum 09.02.2026.**

Hinweis zum Datenschutz Ihre Angaben werden gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet und vertraulich behandelt.

Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt. Mit Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Sofern Sie Ihrer Bewerbung keinen ausreichend frankierten DIN-A4-Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Belange vernichten. Reisekosten werden für die An- und Abreise zum Vorstellungsgespräch nicht erstattet. Fragen zum Aufgabenbereich der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen das Personalamt, Frau Gerlach unter folgender Telefonnummer:

Tel.: (036692) 49125

E-Mail: personal@stadt-buergel.de

www.stadt-buergel.de

Anschrift: Stadtverwaltung Bürgel, vertraulich an Personalamt Frau Gerlach, Am Markt 1, 07616 Bürgel