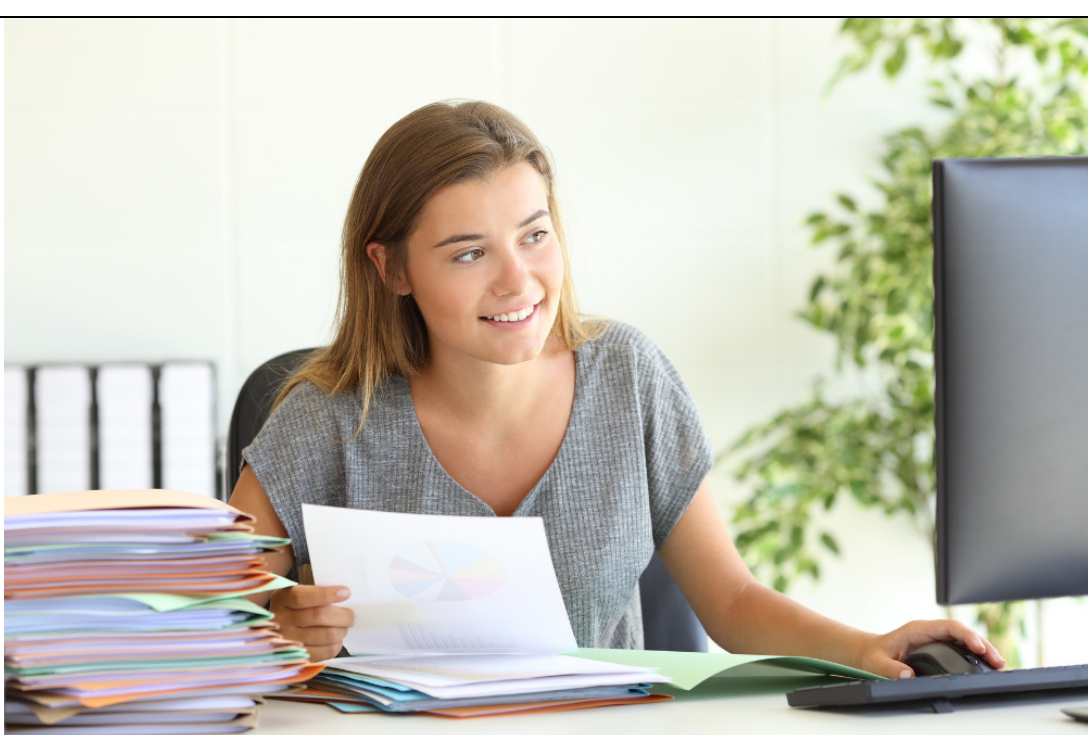




Stadt Gummersbach



Eine Arbeitgeberin,  
viele Möglichkeiten

## Kontakt

Personalservice:

Anke Urspruch

Tel.: 02261 87 1411

Gleichstellungsbeauftragte

Nina Sommer

Tel.: 02261 87 1155



## Assistent/Assistentin (m/w/d) der Gleichstellungsbeauftragten/Teilzeit

Willkommen bei der Stadt Gummersbach, inmitten des Bergischen Landes. Wir verstehen uns als Wirtschaftsmittelpunkt und Dienstleistungszentrum in der Region. Mit über 50.000 Gummersbacherinnen und Gummersbachern sowie unseren rund 650 Mitarbeitenden wachsen und entwickeln wir uns Tag für Tag weiter. Sie haben Lust unser Team zu verstärken und mit uns "Gummersbach für alle" zu gestalten?

Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Vertreterinnen wirken bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Stadt Gummersbach mit, die die Belange von Frauen und Männern berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frauen und Männern in der Gesellschaft haben. Gleichzeitig ist die Gleichstellungsstelle auch für Bürgerinnen und Bürger die richtige Adresse bei allen gleichstellungsrelevanten Fragen.

Um diese spannenden und vielseitigen Aufgaben bestens erledigen zu können, benötigt unser Team Gleichstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung im Bereich der Büroassistenten. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **10 Stunden**.

### Das vielfältige Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Vorbereitung und unterstützende Mitarbeit bei der Durchführung von kleinen, mittleren und größeren Veranstaltungen

### Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Büroausbildung (z. B. Kauffrau/-mann für Büromanagement) ist wünschenswert

### Das macht Sie stark:

- anwendungssichere PC-Kenntnisse
- gute Schreibfertigkeiten und sichere Rechtschreibkenntnisse
- Flexibilität und Organisationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Selbständigkeit, Teamfähigkeit
- Interesse am Thema Geschlechtergerechtigkeit

### Das bieten wir:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einem sicheren Gehalt
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 4 TVöD

- eine zusätzliche Betriebsrente der Rheinischen Versorgungskassen für Beschäftigte
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeit mit Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- aufgabenorientiertes Arbeiten im Homeoffice
- Unterstützung bei der Sicherstellung der Kinderbetreuung
- attraktive Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements (z. B. Zuschüsse für die Mitgliedschaft in einem Sportstudio, hausinterne Gesundheitskurse)
- tägliches Angebot einer Auswahl an frisch zubereiteten Speisen (mindestens ein vegetarisches Menü) in unserer Kantine

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns bis zum **14.11.2024** auf Ihre Bewerbung über unser **Onlineportal**.

