

Stadt Norderstedt

Beschäftigten-Stelle

Stelleninhaber Name, Vorname
N.N.

Geburtsdatum

Vertretung von

Vertretung durch

Berufliche Prüfungen Jahr

abgeschlossene Berufsausbildung

Berufstätigkeit / Funktion von bis

Stelle Nr.:

Organisationseinheit
Stabsstelle

Sachgebiet
Ehrenamt

Funktion
Sachbearbeitung

Stellenanteil
100,00%

Anzahl der zugeordneten Mitarbeiter
keine

Bewirtschaftungsbefugnis
ja

Anordnungsbefugnis
nein

Unterschriftsbefugnis
ja

Dienstaufsicht
Oberbürgermeisterin

Fachaufsicht
Oberbürgermeisterin

Derzeitige Eingruppierung / Besoldungsstufe

in dieser Tarifgruppe / Besoldungsstufe seit

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der Aufgabenbeschreibung

Datum, Unterschrift Stelleninhaber Datum, Unterschrift Vorgesetzter

Ifd Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgabenbeschreibung / Arbeitsvorgänge	Handlungs- und Ermessensspielräume	anzuwendene Vorschriften und Kenntnisse	Name/ Stellen- Nr.	Aufgaben- anteil	einblache Tätigkeiten	eingehende fachliche Einarbeitung	schwierige Tätigkeiten	gründliche Fachkenntnisse	gründliche und weit- zeitige Fachkenntnisse	selbständige Leitungen	gründliche, umfassen- de Fachkenntnisse	besonders verant- wortungsvolle Tätigkeit	besondere Schwierig- keit und Bedeutung	gestiegene Verantwortung	Sonstige
							EIN	ENG	SCH	G	GV	SL	GU	BV	BSB	GV	
1	Stabsstelle	Ehrenamt - Förderung und Unterstützung - zentrale(r) Ansprechpartner*in / Lotsenfunktion in den Bereichen für Personen, die ehrenamtlich tätig werden wollen - Vernetzungsarbeit mit allen Beteiligten, die sich mit dem Ehrenamt befassen - Aufbau und Leitung einer neuen Freiwilligenbörse - Beratung, Information, Vermittlung und Unterstützung von Menschen aller Altersgruppen und jeglicher Herkunft über die Möglichkeiten des freiwilligen Engagements - Beratung, Ansprache und Unterstützung von Vereinen, Wohlfahrtsverbänden, Kirchen und Organisationen, die Freiwillige suchen oder bereits mit Ehrenamtlichen zusammenarbeiten: - Vermittlung der Ehrenamtlichen zu den freien Ehrenamtsangeboten - ältere Menschen, die ehrenamtliche Unterstützung suchen - Versicherung im Ehrenamt, Förderung - und Fortbildungsmöglichkeiten - Austauschtreffen für Ehrenamtliche, Vereine und Organisationen planen und durchführen - Akquise von Fördermitteln - Organisation und Durchführung von Projekten - Ehrenamtskarte	Der größte Handlungsspielraum besteht grundsätzlich im Bereich der Beratung von BürgerInnen und Vereinigungen vor Ort, da hier spontan und eigenständig beraten und entschieden werden muss.	Empathie, Gesprächsführung, Organisationstalent, Verhandlungsgeschick, Selbständiges Arbeiten, Grundlagen und Kenntnisse über das bürgerliche Engagement, Qualitätsmanagement einer Freiwilligenbörse, Kenntnisse der lokalen und regionalen Ehrenamtslandschaft, Information, Beratung und Vermittlung von Freiwilligen, Interessierte und Organisationen, die mit Ehrenamtlichen arbeiten oder welche suchen, Netzwerkarbeit	N.N.	70%	70%	70%	70%	70%	70%						
2	Stabsstelle	Städtepartnerschaften und -kooperationen vollumfängliche Abwicklung der Städtepartnerschaften und -kooperationen mit: - Initiierung neuer und Revitalisierung von Städtepartnerschaften und -kooperationen - Organisation des Besuches der Delegationen aus den Städtepartnerschaften (Betreuung der Delegationen, Fachgespräche planen) - Vorbereitung und Organisation von Reisen in die Partnerstädte und von den Partnerstädten inkl. Erarbeitung des Betreuungsprogramms - Akquise von Fördermitteln - Organisation und Durchführung von europaspezifischen Veranstaltungen - Übersetzungen - Sonderaufgaben	Der Aufgabenbereich der Städtepartnerschaften und -kooperationen soll neu aufgestellt und aufgrund eigener Initiative wiederbelebt werden.	hohe interkulturelle Kompetenz und kommunikationsstärke, hohes Maß an Eigeninitiative, umfangreiche Sprachkenntnisse	N.N.	30%	30%	30%	30%	30%	30%						
						100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%