

Die familienfreundliche Stadt Oranienburg ist mit ihren ca. 50.000 Einwohnern die fünftgrößte Stadt im Land Brandenburg. Durch die Lage in der Metropolregion Berlin-Brandenburg und einen direkten Bahnanschluss nach Berlin, ist Oranienburg nicht nur ein attraktiver Wohn- und Lebensmittelpunkt sondern auch ein leistungsstarker Wirtschaftsstandort. Das stetige Wachstum der Stadt, sowie eine spannende Geschichte, bilden ein interessantes und abwechslungsreiches Handlungsfeld für verschiedene Fachgebiete. Als moderne Stadtverwaltung bieten wir Ihnen nicht nur ein fachlich anspruchsvolles Arbeitsfeld und einen sicheren Arbeitsplatz, sondern ebenfalls Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre.

Zur Unterstützung bei der Erfüllung des Verfassungsauftrages zur Durchsetzung der Geschlechtergerechtigkeit in der Kommune und in der Dienststelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

### **kommunale Gleichstellungsbeauftragte**

zu besetzen.

Die kommunale Gleichstellungsbeauftragte ist Initiatorin, Beraterin und Kooperationspartnerin innerhalb der Verwaltung und Ansprechpartnerin für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Oranienburg.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören vor allem**

- Begleitung von Prozessen zur Entwicklung und Fortschreibung kommunaler Gesamtstrategien
- Mitwirkung bei der Planung, Einbindung und Abstimmung von strategischen Zielvorgaben zur Gleichstellungsarbeit in der kommunalen Gesamtentwicklung
- Interne und externe Beratungsaufgaben, insbesondere aktive Teilnahme an allen personellen, organisatorischen und sozialen Angelegenheiten der Dienststelle nach §22 LGG
- Beratung der Kommunalvertretung, Einzelfallberatung der Beschäftigten sowie von Bürgerinnen und Bürgern
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit mit Gleichstellungsbezug
- Durchführung und Evaluation von Projekten, Veranstaltungen und öffentlichkeitswirksamen Aktionen/Kampagnen
- Netzwerkarbeit und Kooperationen auf regionaler, landes- und bundesweiter Ebene

## Sie haben folgende Voraussetzungen

- ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Dipl. FH/Bachelor), bevorzugt mit den Schwerpunkten Politik, Kommunikation oder Soziales
- nachgewiesene Tätigkeiten im Bereich Gleichstellung vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- fundierte Rechts- und Verwaltungskennntnisse insbesondere mit dem Fokus Gleichstellung
- ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Organisationsfähigkeit
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und bei Bedarf zur Arbeit in den Abendstunden und am Wochenende

## Wir bieten



einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit (30 Stunden wöchentlich)



moderne Arbeitsplätze und helle Büroräume



eine bessere Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten (zwischen 06:00 Uhr und 20:00 Uhr) und flexible Arbeitsorte (Mobile Arbeit)



jährliche Teamevents



eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 TVöD, sofern die persönlichen Voraussetzungen vorliegen



Unterstützung bei der Suche nach benötigten Kitaplätzen



30 Tage Urlaub sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.



vergünstigte Mitarbeiterangebote



eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte jährliche Sonderzahlungen



ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement



vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungsangebote



das VBB Firmenticket, Fahrradleasing



Die Stadt Oranienburg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen Bewerbungen von allen interessierten Frauen, unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen des Berufsabschlusses einschließlich Benotung/Gesamtnote, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **10.05.2026** unter Angabe des Kennwortes »Gleichstellungsbeauftragte« gesammelt in einem PDF-Dokument per E-Mail an [personal@oranienburg.de](mailto:personal@oranienburg.de).

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

### Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über die Stadt Oranienburg – [www.oranienburg.de](http://www.oranienburg.de).