Stellenausschreibung für die Stadt Ortrand

Die Stadt Ortrand schreibt zum **01.01.2026** eine **unbefristete Stelle**

als

Ehrenamtsbeauftragter (m/w/d) mit **30,0 Wochenstunden** aus.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Unterstützung aller Ortrander Vereine in organisatorischen, administrativen und kommunikativen Aufgaben
- Förderung der internen und externen Kommunikation der Vereine
- aktive Mitarbeit bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen und Festen, wie z. B. das Stadt- und Musikfest oder dem Weihnachtsmarkt
- Vorbereitung und Durchführung kultureller Veranstaltungen, wie z. B. Konzerte oder Vorträge, welche durch die Stadt veranstaltet werden inklusive der Öffentlichkeitsarbeit
- Miterarbeitung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit im Sinne des Stadtmarketings
- Akquise und Abrechnung von Fördermitteln in Zusammenarbeit mit der Amtsverwaltung
- Kooperation mit der Amtsverwaltung Ortrand bezüglich Pressearbeit, Verträgen und Anträgen oder finanzieller Abrechnungen
- Unterstützung, Aufrechterhaltung und Ausbau der sozialen Bindungen zwischen den Vereinen, der Oberschule, der Kita und dem Seniorenclub
- Organisation von Gratulationen für Jubiläen der Senioren und Firmen
- allgemeine Sekretariatsarbeiten, wie Terminplanung und -koordination sowie Korrespondenz und Kommunikation für das Büro des Bürgermeisters
- Wahrnehmung von Aufgaben des Wochenmarktes, u. a. Einnahme der Standgebühren

Eine Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Was Sie mitbringen sollten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf von mindestens 3 Jahren - vorzugsweise Bürokaufmann/ -frau, Kaufmann/ -frau für Büromanagement, Veranstaltungskaufmann/ -frau
- ausgezeichnete Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- sehr guter Umgang mit Office-Anwendungen
- Organisations-, Planungs- und Koordinationsfähigkeit
- eigenverantwortliche, vorausschauende, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- hohe Identifikation mit der Stadt Ortrand und dessen Amtsgebiet
- Erfahrungen im Ehrenamt und/ oder Vereinstätigkeit
- hohe Kommunikationsfähigkeit inklusive Grundkenntnisse in Englisch
- interkulturelle und soziale Kompetenz
- selbstsicheres, seriöses und freundliches Auftreten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Führerscheinklasse B
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der Regelarbeitszeit, einschließlich möglicher Wochenend-, Feiertags- und Nachtarbeit

Ihre Vorteile bei uns:

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem standortsicheren Arbeitsplatz
- bei Vorliegen der erforderlichen persönlichen Qualifikation, Erfahrung und Fähigkeit erfolgt die Vergütung entsprechend der Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- die Übernahme der Erfahrungsstufe bei einem Wechsel aus einem TVöD Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr plus 24.12. und 31.12. mit bezahlter Freistellung
- regelmäßige Tarifsteigerungen mit zusätzlichen Entgeltanreizen, wie z. B. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Unterstützung bei vielseitigen gewünschten Fort- und Weiterbildungen

Wie wir zusammenkommen:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Referenzen, Zeugnisse, Nachweise etc.) bis zum **26.10.2025** an:

Amt Ortrand

Kennwort: Ehrenamtsbeauftragter

Altmarkt 1

01990 Ortrand

Elektronische Bewerbungen richten Sie bitte an: **bewerbung@amt-ortrand.de**, zusammengefasst als ein PDF-Dokument. Bitte beachten Sie, dass andere Dateiformen nicht entgegengenommen werden können und Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden kann.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Stuckatz unter 035755/ 605-224 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ortrand, 01.10.2025

gez. Niko Gebel

Amtsleiter

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Jegliche Kosten und sonstige Auslagen die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Bitte fügen Sie den Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, andernfalls kann eine postalische Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen. Bestätigungen über den Eingang der Bewerbungsunterlagen werden nicht erteilt.

Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Internetseite unter www.amt-ortrand.de/verwaltung/informieren/stellenangebote.