

Wir stellen ein

Mitarbeiter*in (m/w/d)

im Seniorenbüro

in der Abteilung für Demografie und Ehrenamt

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum 01. Januar 2026 suchen wir eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d), in Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, für unser Seniorenbüro im Mehrgenerationenhaus in Ingelheim am Rhein.

Das Aufgabengebiet

- Förderung der gesellschaftlichen Teilhabe und Lebensqualität älterer Menschen
- Organisation und Koordination sowie Ausführung von Seniorenangeboten
- trägerunabhängige Fachberatung zu allen Fragen des Älterwerdens und Vernetzung mit weiteren Beratungsangeboten
- Aufbau (Förderung) und Begleitung von ehrenamtlichen Engagement
- Leitung verschiedener städtischen Gremien und Arbeitskreise
- Ermittlung von seniorengerechten Bedarfen zur Grundlage für die kommunale Sozialplanung (Altenplanung)

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/Master/Diplom) in der Fachrichtung Sozialpädagogik, Sozialarbeit oder Sozialwesen
- Berufserfahrung in der Altenarbeit
- sicherer Umgang mit Konfliktsituationen, Kritikfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kompromissbereitschaft, Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Moderationskompetenz, selbstständige Arbeitsweise, sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Schreibstil und gute Ausdruckfähigkeit in Wort und Schrift
- Beherrschung der MS-Office-Standardprogramme
- Kenntnisse über Ingelheim
- Pkw-Führerschein

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- flexible Arbeitszeiten
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- ein vergünstigtes Deutschland-Ticket als Jobticket
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) SuE bis zur Entgeltgruppe S 11b

Für weitere fachliche Anfragen steht Ihnen Frau Birgit Kleine-Weitzel, Leiterin der Abteilung für Demografie und Ehrenamt, unter der Telefonnummer (06132) 8980411 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 80-180-25** bis zum **25.05.2025** über

www.interamt.de

bzw. per E-Mail an bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein