

Stellenausschreibung



Die **STADT SCHLESWIG** sucht zum 1. August 2025 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter*in (w/m/d) **für das Jugendaufbauwerk (JAW)**

Es handelt sich um eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit. Die Besetzung mit zwei Teilzeitkräften ist möglich, sofern ein gemeinsames, den Anforderungen des Arbeitsplatzes entsprechendes Arbeitszeitmodell gefunden wird. Der Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung ist in der Bewerbung anzugeben.

Die Kreisstadt Schleswig im südöstlichen Teil des Kreises Schleswig-Flensburg liegt zwischen Nord- und Ostsee landschaftlich reizvoll an der Schlei und bietet als Mittelzentrum mit rund 25.500 Einwohnern und einem großen Einzugsbereich ein breites kulturelles Angebot. Vielfältige Sport- und Freizeitmöglichkeiten, zahlreiche Kinderbetreuungsangebote sowie alle weiterführenden Schulen in der Stadt und ein identitätsbildender historischer und moderner Gebäudebestand machen Schleswig zu einem nachgefragten Wohn- und Arbeitsstandort.

Das JAW, Flensburger Straße 120 in Schleswig, ist eine Einrichtung der beruflichen Bildung in Trägerschaft der Stadt Schleswig und arbeitet in den verschiedenen Projekten gemeinsam mit den Auftraggebern und Netzwerkpartnern zusammen. Die vorberufliche Bildung von Jugendlichen ist die Kernkompetenz. Schülerinnen und Schüler an allgemein- oder berufsbildenden Schulen sowie Jugendliche nach der Schule werden bei ihrer Einmündung in die Arbeitswelt unterstützt ([Stadt Schleswig | Projekte](#)).

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

Projektverantwortung und Weiterentwicklung

- Steuerung und Weiterentwicklung von Projekten im Bereich „Übergang Schule – Beruf“
- strategische Akquise und Planung neuer Projekte in Abstimmung mit den regionalen Bedürfnissen.
- Pflege und Weiterentwicklung des Netzwerks im Bereich „Übergang Schule - Beruf“, einschließlich Kooperationen mit Schulen, Unternehmen und öffentlichen Institutionen.

Personalführung

- Verantwortung für die fachliche und organisatorische Führung eines Teams von ca. 12 Mitarbeiter*innen.
- Motivation, Förderung und Entwicklung der Mitarbeiter*innen durch regelmäßige Feedbackgespräche, Fortbildungen und Teamentwicklung.

Organisatorische und administrative Aufgaben

- Erstellung und Überwachung der Haushaltsplanung in Zusammenarbeit mit relevanten Stellen.
- Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher und finanzieller Vorgaben.
- Verantwortung für Arbeitssicherheit und die Einhaltung entsprechender Vorschriften.
- Weiterentwicklung und Überwachung des Qualitätsmanagementsystems zur Sicherstellung der Projektqualität.
- Gremienarbeit
- Social Media

Wir bieten Ihnen:

- ein sehr interessantes Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum
- eine Beschäftigung in Vollzeit mit bis zu 39 Stunden wöchentlich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- eine tarifgerechte Bezahlung entsprechend der persönlichen Qualifikationen bis Entgeltgruppe S 16 (Anlage C) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- einen sicheren und wirtschaftsunabhängigen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fortbildung
- Möglichkeiten zum Arbeiten im HomeOffice
- Angebote im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Sozialpädagogik/ Sozialarbeit bzw. Bildungsmanagement
- oder
- eine vergleichbare Qualifikation

Ferner erwarten wir:

- fundierte Kenntnisse in den Bereichen Projektmanagement, Finanzierung und Förderung öffentlicher Projekte.
- Erfahrung im Netzwerkaufbau und -pflege im Bildungsbereich, insbesondere im Übergang Schule-Beruf.
- Erfahrung in der konzeptionellen Arbeit, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.
- Kenntnisse im Bereich Arbeitssicherheit und Qualitätsmanagement
- Führungs- und Sozialkompetenzen, insbesondere in der Teamführung und -entwicklung.
- Kommunikations- und Verhandlungsstärke zur Pflege und Erweiterung des Netzwerks.
- unternehmerisches Denken und strategische Weitsicht zur Identifikation und Umsetzung von Weiterentwicklungspotenzialen.
- Organisationsgeschick, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen.
- hohes Verantwortungsbewusstsein, insbesondere in der finanziellen und arbeitsrechtlichen Steuerung
- Erfahrung in der Akquise, Konzeption und Steuerung von Projekten im sozialen, pädagogischen oder arbeitsmarktpolitischen Kontext.
- Erfahrung in der Arbeit mit öffentlichen Förderprogrammen und in der Zusammenarbeit mit regionalen und überregionalen Trägern.

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse im Haushaltsrecht (Doppik)
- Führungserfahrung

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte und Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Zudem ist die Stadt Schleswig bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen den verschiedengeschlechtlichen Beschäftigten zu erreichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Allgemeine Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen unser Leiter des Fachdienstes Personal, Herr Thede, (f.thede@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-111. Haben Sie konkrete Fragen zum Aufgabengebiet, steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Bildung, Familie und Sport, Herr Kischkat, (r.kischkat@schleswig.de) unter Tel. 04621/814-360, gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihren Anruf.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis spätestens zum 23. April 2025 über das Online-Bewerbungsportal auf der Homepage der Stadt Schleswig unter www.schleswig.de (Suchbegriff: Stellenangebote) ein.

Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt werden, die über das Online-Bewerbungsportal eingereicht werden. Schriftlich oder per E-Mail eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt sowie aus Kostengründen auch nicht zurückgeschickt und nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Nach Einreichung der Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über das Online-Bewerbungsportal eine Bestätigung, dass Ihre Bewerbung eingegangen ist. Eine gesonderte schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht.