



Landkreis Augsburg



WIR. SCHAFFEN. MÖGLICHKEITEN.

Mit über 250.000 Bürgerinnen und Bürgern ist der **Landkreis Augsburg** der drittgrößte der bayerischen Landkreise. Als moderner Dienstleister und bedeutender Arbeitgeber in der Region vertrauen wir auf die Fähigkeiten und Fertigkeiten unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch Kreativität, Eigeninitiative und Engagement unser Augsburger Land mitgestalten und einzigartig machen.

Im Bildungsbüro des Fachbereiches "Jugend und Bildung" übernimmt die studentische Hilfskraft Aufgaben zur Unterstützung der Integrationsplanung im Landkreis Augsburg. Der Integrationsplan schafft Voraussetzungen für eine gelingende Integration. Es werden Bedarfe in verschiedenen Handlungsfeldern (z. B. Gesundheit, Bildung) aufgedeckt und darauf aufbauend Lösungen entwickelt. Durch verschiedene Veranstaltungsformate wird eine breite Beteiligung (z. B. von Politik, Beratungsstellen, Zivilgesellschaft) ermöglicht.

Der **Landkreis Augsburg** besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

studentische Hilfskraft (m/w/d)

im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung (6 Stunden/Woche).

Dies sind Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Technischer Support bei Veranstaltungen (nach Einweisung)
- Recherchearbeiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Informationsmaterialien
- Aufbereiten von Ergebnissen im Rahmen eines Integrationsbarometers
- Unterstützung bei Bildungs- und Integrationsprojekten

Wir bieten:

- Einblick in die Integrationsplanung sowie in die Gestaltung von Beteiligungsprozessen
- Erste Erfahrungen in der Bürgerbefragung
- Flexible Arbeitszeiten (nach Absprache)
- Mitarbeit in einem engagierten Team

Darauf kommt es uns an:

- Studium der **Erziehungs-, Sozial-, Sprach- oder Kommunikationswissenschaften** bzw.
- eine **vergleichbare Qualifikation** mit entsprechenden Kenntnissen und Erfahrungen

Darüber hinaus erwarten wir:

- Interesse für integrationsrelevante Themen
- Selbstständiges Arbeiten, schnelle Auffassungsgabe sowie Organisationsgeschick
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der im Haus verwendeten IT-Standardanwendungen (insb. MS-Office)

Die Vergütung erfolgt nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), ergänzt durch die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleichwertiger beruflicher Qualifikation, Eignung und Befähigung bevorzugt.

Nähere Auskünfte erhalten Sie von Frau Anja Fünfer (fachlich), Tel. 0821 3102-2838 oder Frau Claudia Ziegler (personell), Tel. 0821 3102-2365.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns bitte per E-Mail (personalmanagement@lra-a.bayern.de) bis spätestens 23.04.2021 zukommen lassen.