



Stellenangebot

Der Kreis Ostholstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Soziale Hilfen, Fachgebiet Migration, eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d)
im Migrationsmanagement
-Entgeltgruppe 10 / S 15 TVöD-

Zu besetzen ist eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

Wahrnehmung der Aufgaben der

Koordinierungsstelle für Integration und Teilhabe von Migrantinnen und Migranten

Ziel der Koordinierungsstelle ist es, ein abgestimmtes kommunales System zu verwirklichen, das die Bedingungen für eine gleichberechtigte und diskriminierungsfreie Teilhabe von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte in allen Bereichen des gesellschaftlichen Lebens schafft.

Aufgabe ist die Koordinierung, Weiterentwicklung und Steuerung von aufeinander abgestimmten Integrations- und Teilhabestrukturen sowie -maßnahmen im Kreis, bei Bedarf auch über die Kreisgrenzen hinweg (Umlandszusammenarbeit), in Zusammenarbeit mit den relevanten Behörden, Einrichtungen und anderen Trägern, die Aufgaben der Integration und Teilhabe wahrnehmen.

Dies umfasst unter Berücksichtigung der Gleichberechtigung der Geschlechter besondere räumliche Gegebenheiten sowie in Bezug auf spezifische Zuwanderungsgruppen vor Ort folgende Teilaufgaben:

- strukturelle Sicherstellung des bedarfsgerechten Zugangs zu Angeboten der Erstintegration (insbesondere die Förderung des Erwerbs der deutschen Sprache, Migrationsberatung) zeitnah nach Ankunft im Kreis Ostholstein,
- gleichberechtigter Zugang und Teilhabe in den integrations- und teilhaberelevanten Regelsystemen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Trägern, insbesondere in den Bereichen Bildung, Ausbildung und Arbeit, Gesundheit und Wohnen,
- Ermöglichung eines gleichberechtigten und diskriminierungsfreien Zusammenlebens der Menschen vor Ort,
- Stärkung der strukturellen Einbeziehung von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte in gesellschaftliche Meinungsbildungs- und Entscheidungsprozesse und -formate, u.a. in Zusammenarbeit mit Migrantenorganisationen,
- Information und Beratung von Entscheidungsträger:innen innerhalb der Verwaltung und Selbstverwaltung zu integrations- und teilhaberelevanten Fragestellungen,
- Stärkung der interkulturellen Öffnung der jeweiligen Verwaltung

Weitere Aufgaben sind:

- die Überprüfung und ggf. Anpassung von Prozessabläufen zur Förderung von Integration und Teilhabe, insbesondere im Hinblick auf die Schnittstellen zwischen einzelnen Maßnahmen
- Erstellen der Arbeitskonzepte für die Koordinierungsstelle,
- Berichterstattung gegenüber dem Land und den politischen Gremien des Kreises Ostholstein
- Teilnahme an und aktive Mitgestaltung von Evaluationsgesprächen und anderen durch das Land Schleswig-Holstein initiierten Besprechungen
- Web-Redaktion für den Bereich Migration
- die Zusammenarbeit mit der Beratungsstelle für ehrenamtliche Flüchtlingshilfe/Anlaufstelle Ehrenamt
- Betreuung und Geschäftsführung des Migrations-Forums Ostholstein
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit gemäß ADGA

Vorausgesetzt werden

- ein abgeschlossenes Studium zum Diplom/Bachelor in den Bereichen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik oder Erziehungswissenschaften (FH) mit staatlicher Anerkennung oder
- ein abgeschlossenes Studium zum Diplom/Bachelor im Bereich der Sozial-, Kultur- oder Verwaltungswissenschaften, bevorzugt in den Bereichen Migration und Diversität, internationale Migration und interkulturelle Beziehungen oder vergleichbar,
- die Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zum Außendienst,
- gelegentliche Tätigkeiten am Abend / außerhalb der Normalarbeitszeit,
- Kenntnisse in Microsoft Office,
- Interkulturelle Kompetenz,
- Kontaktstärke und Einfühlungsvermögen/kommunikative Kompetenz, Integrations- und Kooperationsfähigkeit, Initiative/Dynamik, Organisationsfähigkeit und Gestaltungskompetenz.

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit sollten Sie über

- mehrjährige Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung,
- Erfahrung im Bereich Migration,
- Kenntnisse des Sozialrechts (SGB I, II, XII, AsylbLG) und
- Kenntnisse des Ausländerrechts verfügen

sowie wünschenswerterweise

- Kenntnisse in Präsentationstechniken besitzen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 06.03.2022 mit Bezug auf die **Ausschreibungskennziffer 28_501_e** an die unten angegebene Adresse oder per E-Mail an personal@kreis-oh.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 22.03.2022 vorgesehen.

Der Kreis Ostholstein möchte, dass sich Menschen im Kreis gleichermaßen respektiert und vertreten fühlen. Die Vielfalt unserer Gesellschaft soll sich auch in unserer Kreisverwaltung widerspiegeln. Der Kreis ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Kreisverwaltung zu erreichen. Er bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist darauf hin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung erhalten eine faire Chance.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Soziale Hilfen, Frau Schröder, Tel. 04521/788-427, gerne zur Verfügung.

Kreis Ostholstein, Fachdienst Personal und Organisation, Postfach 433, 23694 Eutin.