

Bei der Gemeinde Kalletal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Teilzeitstelle mit einem Stundenumfang von 19,5 Stunden/Woche befristet für den Zeitraum von 2 Jahren zu besetzen:

Mitarbeiter*in

zur Betreuung der Asylbewerber*innen und Flüchtlinge

(w/m/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Ansprechperson für Verwaltung, ehrenamtliche Helfer und Bewohnerinnen und Bewohner der Unterkünfte
- Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt, anderen Einrichtungen und Behörden (Netzwerkarbeit)
- Mitwirkung bei der Organisation der Unterbringung von Flüchtlingen und Neuzugewanderten in kommunalen Unterkünften sowie Hilfestellung bei der Vermittlung von Wohnraum einschl. Nachbetreuung nach erfolgtem Einzug
- Mitwirkung bei der Verwaltung der kommunalen Asylbewerberunterkünfte (Koordination von Reparaturen, regelmäßige Kontrollen, etc.)
- Betreuung, Begleitung und Beratung von Flüchtlingen und Neuzugewanderten: Hilfestellung im täglichen Alltag (z.B. Erstorientierung, Behördengänge, Schul- und Kindergartenanmeldungen, Ausbildung- und Arbeit, Bank- und Arztgänge, Verwaltungsaufgaben)
- Mitwirkung bei der Umsetzung der Maßnahmen aus dem „Handlungskonzept zur Integration von Flüchtlingen in der Gemeinde Kalletal“
- Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben (z.B. Statistiken)
- Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr fachliches und persönliches Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im verwaltungs- oder sozialen / pädagogischen Bereich wünschenswert
- langjährige Tätigkeit und Erfahrung in pädagogischen oder sozialen Bereichen
- selbständige, gewissenhafte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen sowie Verhandlungsgeschick im Umgang mit Flüchtlingen und Neuzugewanderten aller Altersgruppen
- Grundkenntnisse im Ausländer-, Asyl- und Sozialhilferecht
- Konflikt- sowie Deeskalationsfähigkeit
- interkulturelle und soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur Außendiensttätigkeit und flexiblen Arbeitszeiten auch an Wochenenden und in den Abendstunden
- Mehrsprachigkeit ist wünschenswert (z. B. englisch, französisch)
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B, verbunden mit der Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung eines privaten Fahrzeuges

Wir bieten Ihnen:

- eine vorerst auf 2 Jahre befristete Teilzeitstelle im öffentlichen Dienst
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) bis Entgeltgruppe 8 zzgl. der üblichen Sozialleistungen sowie einer betrieblichen Altersvorsorge
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- das Angebot zur Fort- und Weiterbildung
- 30 Tage Erholungsurlaub, Jahressonderzahlung

Die Gemeinde Kalletal fördert die Einstellung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von Angehörigen einer Freiwilligen Feuerwehr werden gerne entgegengenommen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inklusive Abschluss- und Arbeitszeugnissen) bis zum 04.12.2021 an:

**Gemeinde Kalletal - Der Bürgermeister -, Rintelner Straße 3, 32689 Kalletal
oder per E-Mail an: bewerbung@kalletal.de**

Bitte beachten Sie, dass per Post eingegangene Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigelegt ist.

**Kalletal
ist:**

