



Bei der **Kreisstadt Heinsberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

### **Flüchtlingsbeauftragte/r (m/w/d)**

im Sozialamt zu besetzen.

Die Stadt Heinsberg ist mit ca. 43.000 Einwohnerinnen und Einwohnern die Kreisstadt des westlichsten Kreises der Bundesrepublik Deutschland und gehört dem Regierungsbezirk Köln an. Bei der Stadtverwaltung sind einschließlich des Bauhofs, der städtischen Kindertagesstätten, der hauptamtlichen Kräfte der Feuerwehr sowie der weiteren Nebenstellen zurzeit etwa 570 Mitarbeiter\*innen tätig.

Das Arbeits- oder Dienstverhältnis richtet sich nach der durchgeschriebenen Fassung des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) bzw. den beamtenrechtlichen Vorschriften. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung denkbar, sofern die ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes gewährleistet ist.

#### **Ihre Aufgaben:**

- regelmäßige, wechselnde Präsenz vor Ort in den großen Sammelunterkünften
- Ansprechpartner für alle Flüchtlinge, auch die in städtisch und selbst angemieteten Wohnungen
- Beratung und Vermittlung, vor allem in Behördenangelegenheiten, zur Verselbständigung
- Abhalten von Sprechstunden für Flüchtlinge
- Koordinierungsstelle zu den Verwaltungseinheiten (bspw. Stadt, Kreis, Bezirksregierung, Jobcenter) und externen Kooperationspartnern sowie Ehrenamtlern
- Verwaltung und Bereitstellung des Hausrates für Flüchtlinge

#### **Ihre Qualifikation:**

- einschlägige Erfahrung im Bereich der Flüchtlingsbetreuung
- Grundlagenkenntnisse im Asyl-, Aufenthalts- und Sozialrecht
- multilinguale Sprachkompetenz, vertiefte Kenntnisse der englischen und/oder französischen Sprache

Die Stadt Heinsberg bietet Ihnen als Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes u. a. folgende Vorteile:

### **Finanziell attraktiver Arbeitgeber**

- tarifvertraglich festgelegtes Entgelt bzw. gesetzlich festgelegte Besoldung
- regelmäßige Entgelt- bzw. Besoldungserhöhungen durch zeitlich klar definierten Aufstieg in den Erfahrungsstufen der Entgelt- bzw. Besoldungstabelle sowie regelmäßige, pünktliche Zahlung des Entgelts / der Besoldung
- monatliche Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen bei Vorliegen bzw. Abschluss eines entsprechenden Vertrags
- betriebliche Altersvorsorge bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse in Köln, die vollständig durch den Arbeitgeber finanziert wird (Beschäftigtenbereich) bzw. beamtenrechtliche Versorgung von derzeit bis zu 71,75 % der letzten Bruttozüge
- zusätzliche, private Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung möglich (im Beschäftigtenbereich)
- jährliche Sonderzahlungen im Beschäftigtenbereich (Weihnachtsgeld)
- Möglichkeit, eine individuelle leistungsorientierte Zusatzzahlung monatlich und/oder jährlich zu erhalten (leistungsorientierte Bezahlung)
- Möglichkeit des Fahrradleasings („Jobrad“)

### **Sicherer Arbeitgeber**

- Der insolvenzbedingte Verlust des Arbeitsplatzes ist ausgeschlossen.
- Alle Ansprüche sind tarifvertraglich bzw. gesetzlich klar geregelt und es bestehen Mitarbeitendenvertretungen (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Jugend- und Auszubildendenvertretung) mit weitgehenden Mitspracherechten.

### **Familienfreundlicher Arbeitgeber**

- kurzfristige Freistellungsmöglichkeiten aus privaten Gründen (z. B. Erkrankung eines Kindes über den gesetzlichen Anspruch hinaus)
- längerfristige Freistellungsmöglichkeiten aus privaten Gründen (z. B. Familienpflegezeit)
- grundsätzlich 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- toleranter und diskriminierungsfreier Arbeitgeber
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

### **Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)**

- Grundsätzlich wird das BGM bei der Stadt Heinsberg als ganzheitliche Chance gesehen, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen möglichst angenehmen Arbeitsalltag zu ermöglichen.

- Neben einem strukturierten Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) und wiederkehrenden Gesundheitsangeboten in Zusammenarbeit mit verschiedenen Krankenkassen steht das Wohl der einzelnen Mitarbeiter\*innen im Vordergrund.
- Möglichkeit, anlassbezogen Supervisionen durchzuführen
- regelmäßige Gemeinschaftsveranstaltungen mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, z. B. Betriebsausflug/Betriebsfest

### **Fortbildungsangebote / berufliche Weiterentwicklung**

- Über allgemeine Fortbildungsangebote für alle Mitarbeiter\*innen hinaus wird im Bedarfsfall auch die persönliche, berufliche Weiterentwicklung durch individuelle Förderungen ermöglicht.

Die Stadt Heinsberg verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellter Personen sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsende ist der **24.9.2023**.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an:

**Stadt Heinsberg**  
**Der Bürgermeister**  
 - Hauptamt -  
**Postfach 1220**  
**52516 Heinsberg**

oder per E-Mail an: [stadt@heinsberg.de](mailto:stadt@heinsberg.de).

Es wird gebeten, bei der Einreichung von Bewerbungsunterlagen auf Klarsichthüllen, Prospektmappen oder Schnellhefter zu verzichten.

Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden, an Sie adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet und nicht zurückgesandt. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Informationen zum Einstellungsverfahren steht Ihnen Herr Cordewener (Hauptamt) gerne zur Verfügung (Tel.: 02452/14-1010, E-Mail: [stadt@heinsberg.de](mailto:stadt@heinsberg.de)).

Fragen bezüglich des Aufgabengebietes richten Sie bitte an den Leiter des Sozialamts, Herrn Maaßen (Tel.: 02452/14-5010).