

Das **Amt Bordesholm** stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für den Fachbereich Amt für Bürgerdienste,

zunächst befristet bis zum 31.12.2019 ein. Die Vollzeitstelle ist zurzeit mit der Entgeltgruppe EG 6 TVöD bewertet.

Geboten wird ein vielseitiger und abwechslungsreicher Arbeitsplatz innerhalb des Teams „**Zuwanderung**“ mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Leistungsgewährungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Unterbringung von Flüchtlingen und Asylsuchenden
- Mitwirkung bei der Beschaffung von Wohnraum einschl. notwendiger Einrichtung
- Vornahme der Verbrauchsabrechnungen für die angemieteten Wohnungen zur Unterbringung von Flüchtlingen (Miet- und Nebenkostenabrechnungen)
- Unterhaltung und Bewirtschaftung des angemieteten Wohnraums
- Mitwirkung am Berichtswesen (Statistiken)
- Unterstützung von Flüchtlingen und Asylsuchenden bei der Integration in die örtliche Gemeinschaft sowie Zusammenarbeit mit dem Freundeskreis der Asylsuchenden

Für die ausgeschriebene Stelle gilt folgendes Anforderungsprofil: eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenschwerpunkten.

Von einer neuen Sachbearbeiterin/einem neuen Sachbearbeiter erwarten wir

einen offenen, freundlichen Umgang; insbesondere im Kontakt mit den Zuwanderern

Organisationsfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Fähigkeiten im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und IT-Kenntnisse,

sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise.

Wünschenswert ist außerdem der Besitz des Führerscheins der Klasse B.

Wir bieten einer/m neuen Mitarbeiter/in unter anderem ein kollegiales Miteinander in einem Team, eine umfassende Einarbeitung in das neue Aufgabengebiet sowie die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen.

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Bewerber/innen besonders berücksichtigt.

Ihre Bewerbung erwarten wir bis zum **10.06.2018** an den Herrn Amtsdirektor des **Amtes Bordesholm, Personalabteilung, Mühlenstraße 7, 24582 Bordesholm.**

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Für inhaltliche Fragen zum Arbeitsplatz stehen Ihnen Herr Ladehoff, Tel.: 04322 / 695-190; daniel.ladehoff@bordesholm.de oder Herr Borchert, Tel. 04322 / 695-175; rainer.borchert@bordesholm.de gern zur Verfügung.