



STELLENAUSSCHREIBUNG

Durch das Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt ist **ab sofort** eine Vollzeitstelle (Teilzeit geeignet) mit **Einstellung bis spätestens zum 30.12.2024** als

Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter (m/w/d) Soziale Dienste

in der Zentralen Anlaufstelle für Asylbewerber des Landes Sachsen-Anhalt am Standort Halberstadt zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TV-L*) bewertet.

*) vorbehaltlich der abschließenden Prüfung der Stellenbewertung sowie der Verfügbarkeit erforderlicher Haushaltsmittel

Die ZASt ist eine Aufnahmeeinrichtung im Sinne von § 44 des Asylgesetzes (AsylG). Sie dient als Erstaufnahmeeinrichtung der Unterbringung von neu in Deutschland ankommenden Asylsuchenden, die ihren Asylantrag in Sachsen-Anhalt stellen. Die Einrichtung ist rund um die Uhr bewohnt.

Aufgabengebiet:

➤ **Grundsatzangelegenheiten**

- Administrative Unterstützung in Grundsatzaufgaben wie: Protokollführung in Sitzungen, zentrale Ermittlung von Materialien/Ausstattung für die soziale Betreuung, Zuarbeit für das Beschaffungswesen, Monitoring bei der Ausgabe von Materialien, Pflege der Ordnung im Lager (Inventarisierung), Erstellung von Hinweisblättern und Bewohnerinformationen
- Mitwirkung bei der Überwachung und Durchsetzung, der in der ZASt geltenden Standards für die Betreuung der Bewohnerinnen
- administrative Koordination der sozialen Aktivitäten/ Freizeit- und Bildungsangebote an allen Standorten, Pflege von Übersichten über Aktivitäten
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von Berichtsvorlagen

➤ **Projektarbeit**

- Unterstützung bei der Akquise von Projekten: Suche nach Kooperations- und Projektpartnern
- administrative Projektvorbereitung für soziale Aktivitäten zur Stärkung der kulturellen Teilhabe

- Unterstützung bei der Projektbetreuung: Übernahme von Sonderaufgaben, Mitwirkung bei der Übernahme von Projekten in Zusammenarbeit mit den Partnern
- Netzwerkarbeit: Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Austausch- und Gesprächsrunden

➤ **Beschwerdemanagement**

- Aufnahme und Bearbeitung von Beschwerden
- Vorbereitung bei Gesprächsführung mit beteiligten Organisationseinheiten und Rückmeldung an Beschwerdeführer
- Dokumentation und Ablage

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- die Befähigung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer den beamtenrechtlichen Vorschriften des Landes Sachsen-Anhalt (Beamtengesetz des Landes Sachsen-Anhalt – LBG LSA) entsprechenden Laufbahn und mind. einjährige der Qualifikation entsprechende berufliche Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise in einer Erstaufnahmeeinrichtung

oder

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. vergleichbare Qualifikation (z.B. Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I) und mind. einjährige der Qualifikation entsprechende berufliche Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise in einer Erstaufnahmeeinrichtung

Sie sind im Besitz des Führerscheines der Klasse B und bereit zu Dienstreisen mit einem Dienst-KFZ als Selbstfahrerin/ Selbstfahrer (m/w/d).

Der sichere Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel) ist für Sie selbstverständlich.

Sie verfügen über ausgeprägte Kompetenzen hinsichtlich:

- höflichen und sicheren Auftretens
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- umsichtiger und selbstständiger Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Sorgfältigkeit

Zudem sind folgende Voraussetzungen von Vorteil:

- Kenntnisse im Fachverfahren ABES

Ist Ihr Interesse geweckt? Erfüllen Sie die Voraussetzungen?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung bis zum **11.10.2024** über <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1193365>

Bewerbungen, die per Post oder per E-Mail eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie werden gebeten, in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab>.

Für nähere Auskünfte im Stellenausschreibungsverfahren bzw. im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen Ihnen zur Verfügung:

Herr Eysel (Leiter der ZASt)

03941 - 664 101

Frau Sischka (Personalreferat)

0345 - 514 1331

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Von Ihnen wird ein Mindestmaß an körperlicher Eignung in Bezug auf die vorstehend dargestellten Tätigkeiten verlangt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

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