



Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Verwaltungsmitarbeiter als Hauptamtlichen Integrationslotsen

(m/w/d)

(Kennziffer: 2022_08_SG 41)

in Teilzeit (19,5 Wochenstunden) für das
Sachgebiet 41, Ausländerwesen.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Initiierung, Planung und Umsetzung von Projekten im Bereich der Integration von Menschen aus anderen Ländern
- Fachliche Begleitung von ehrenamtlich tätigen in verschiedenen Projekten (Sprach-Café, Laiendolmetscher u.a.)
- Mitarbeit bei der Fortschreibung der Integrationsmaßnahmen
- Präsentation von Integrationsprojekten und -themen in politischen Gremien
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit
- Wertschätzungsmanagement zum Erhalt der ehrenamtlich Tätigen und Akquise neuer Ehrenamtlicher

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten in einem kollegialen Umfeld
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz durch eine unbefristete Beschäftigung sowie eine faire und pünktliche Vergütung nach der Entgeltgruppe 9b TVöD; die Besoldung erfolgt nach den beamtenrechtlichen Vorschriften
- Weitere attraktive Benefits: arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungsorientierte Bezahlung und zahlreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterorientierte Maßnahmen zur Gesundheitsförderung, transparente Regelungen und Angebote zur Personalentwicklung sowie eine hohe soziale Verantwortung gegenüber unseren Mitarbeitern
→ mehr erfahren Sie hier: <https://karriere.neuburg-schrobenhausen.de/Landkreis-als-Arbeitgeber/>

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgelegte Fachprüfung II (AL II/BL II) oder die Laufbahnbefähigung für die III. Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften mit erster Staatsprüfung
- Eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Team- und Kooperationsfähigkeit
- Zeitliche Flexibilität (vereinzelt auch Abend- und Wochenendveranstaltungen)
- Einschlägige Erfahrungen in den obengenannten Bereichen wären wünschenswert
- Ein Führerschein der Klasse B

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse), die Sie uns bitte bevorzugt per E-Mail (bewerbung@neuburg-schrobenhausen.de) bis spätestens **16.11.2022** zukommen lassen. Selbstverständlich können Sie sich auch auf dem Postweg oder per E-Mail mit Angabe der o.g. Kennziffer bewerben.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Schinagl vom Personal- und Organisationsmanagement unter Tel. 08431 57-435 zur Verfügung. Fachliche Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Frau Böhm, Tel. 08431 57-201.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei wesentlich gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.