



Der Landkreis Gifhorn ist mit ca. 900 Mitarbeitenden ein großer und serviceorientierter Arbeitgeber. Er nimmt vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben u.a. in den Bereichen Jugend und Soziales, Bauen und Umwelt, Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Gesundheit und Bildung wahr, um das Zusammenleben von rund 179.000 Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestalten.

Für die Abteilung Allgemeine Hoheitsangelegenheiten, Asylbewerberleistungsgesetz im Fachbereich Ordnung, Verkehr und Veterinärwesen suchen wir Ihre Unterstützung als

stellvertretende organisatorische Leitung der Flüchtlingsunterkunft in Ehra-Lessien

Wir bieten Ihnen:

- eine befristete Vollzeitbeschäftigung für die Dauer von 2 Jahren zum 01.10.2022
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- Möglichkeiten zur flexiblen Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- eine strukturierte Einarbeitung mit fachlicher Begleitung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung und Vertretung der Heimleitung bei der
 - Übernahme von Koordinierungs- Organisations- und Verwaltungsaufgaben
 - Sicherstellung des laufenden Heimbetriebes (Aufnahme von Bewohnern, Postverwaltung, Kontakte zur Kreisverwaltung)
 - der Durchsetzung der Hausordnung
 - Führen der Belegungsliste
 - Regelmäßige Kontrollen in Bezug auf bauliche Veränderungen, Brandschutz, Hygienevorschriften und sonstiger Gefahrenquellen
- Betreuung und Beratung der Bewohner bei Fragen zu Familie, Kindergarten, Schule, Spracherwerb, Arbeitsleben und Vermittlung zu Ärzten, Therapieeinrichtungen und Fachberatungsstellen

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. erfolgreiche Ableistung des I. Angestelltenlehrgangs oder
- abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung, insbesondere als Kauffrau/-mann (m/w/d) für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann (m/w/d) oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r (m/w/d)

Wir erwarten zudem:

- Mindestens zweijährige Berufserfahrung in einem einschlägigen Aufgabenbereich
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit, Organisationstalent und Eigeninitiative
- Konfliktfähigkeit
- positive Einstellung gegenüber ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern sowie
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Personen unterschiedlicher Herkunft
- Psychische Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft auch in schwierigen Situationen
- sicheres und höfliches Auftreten

Vorteilhaft sind zudem Fremdsprachkenntnisse, insbesondere in den Fremdsprachen Englisch, Französisch, Arabisch, Russisch oder Ukrainisch sowie Erfahrungen und Kenntnisse in der Flüchtlingsbetreuung.

Hinweise:

Der Landkreis Gifhorn ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei zeitlich sich ergänzenden Bewerbungen ist auch eine Besetzung mit Teilzeitkräften möglich.

Bei Rückfragen:

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen Herr Neumann, Tel. 05371/82-445.

Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Herr Schneider, Tel. 05371/82-135, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 25.08.2022** unter dem Kennwort „**stv. Heimleitung Ehra**“.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorrangig per E-Mail mit einem beigefügten, zusammenhängenden pdf-Dokument an bewerbung@gifhorn.de.

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an den

**Landkreis Gifhorn - Fachbereich Zentrale Dienste
Schlossplatz 1, 38518 Gifhorn**