



Die Bezirksregierung Arnsberg ist die Vertretung der Landesregierung Nordrhein-Westfalen im Regierungsbezirk Arnsberg. Mit mehr als 2.000 Beschäftigten an verschiedenen Standorten nehmen wir vielfältige Fachaufgaben in den Bereichen Gesundheit und Sozialwesen, Regionale Entwicklung und Wirtschaft, Bildung, Umwelt und Arbeitsschutz sowie Bergbau und Energie wahr. Wir verstehen uns als verantwortungsvolle Dienstleister/innen, die staatliche, kommunale sowie verbandliche Interessen zusammenführen. Im Mittelpunkt unseres Handelns stehen die nachhaltige Weiterentwicklung von Südwestfalen und dem östlichen Ruhrgebiet sowie die Lebensqualität der auf 8.000 Quadratkilometern lebenden 3,5 Millionen Menschen.

Sie wollen einen aufregenden Beruf mit vielfältigen Einsatzmöglichkeiten? Dann werden auch Sie Teil unseres Teams!

Die Bezirksregierung Arnsberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Dezernat 201 in der Landeserstaufnahmeeinrichtung am **Dienstort Bochum** eine

Sachbearbeitung in der allgemeinen Verwaltung (m/w/d) (Gruppenkoordination)

(Entgeltgruppe 10 TV-L)

Die ausgeschriebene Stelle ist unbefristet.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Der Einsatz erfolgt als Mitarbeiter in der Entgeltgruppe 10 der Entgeltordnung zum TV-L.

Entwicklungsmöglichkeiten sind vorhanden.

Die Bezirksregierung Arnsberg betreibt die Landeserstaufnahmeeinrichtung (LEA) in Bochum als Aufnahmeeinrichtung i.S.d. § 44 Asylgesetz. Alle Personen, die einen Asylantrag bei einer Außenstelle des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge zu stellen haben, sind nach § 22 Absatz 2 des Asylgesetzes verpflichtet, sich persönlich bei der LEA in Bochum zu melden. In der LEA erfolgt zentral die Verteilung der Flüchtlinge auf die Erstaufnahmeeinrichtungen (EAE) in NRW. Zugleich werden die Flüchtlinge, die ein Asylverfahren in anderen Bundesländern zu durchlaufen haben, identifiziert und in die anderen Bundesländer verteilt. Der Aufenthalt der Asylsuchenden in der LEA beträgt insgesamt nur wenige Stunden.

Ihre Aufgaben

Die Tätigkeit einer Gruppenkoordination in der LEA umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Registrierung und Erfassung von Asylsuchenden,
- erste/r Ansprechpartner/in für Registrierkräfte, Betreuungsdienst sowie Sicherheitsdienst bei Fragen zur Registrierung,

- Koordination und Organisation des Ablaufs in der LEA sowie
- Ansprechpartner/in bei Problemen im Verfahren etc.,
- Koordinierung und Durchführung der täglichen Übergaben mit den in den verschiedenen Schichten eingesetzten Personen,
- Wahrnehmung von Controlling-Funktionen über die Mitarbeiter/innen der Registrierung.

Der Einsatz erfolgt im Schichtdienst (Früh-, Zwischen- und Spätschicht sowie Wochenende und Feiertage). Für die Arbeit im Schichtdienst erhalten Sie neben dem regulären Tabellenentgelt eine monatliche Zulage sowie die tariflich vorgesehenen Zeitzuschläge und zusätzlichen Urlaubstage.

Ihr fachliches Profil

- abgeschlossene berufliche Qualifizierung als Verwaltungsfachwirt/in bzw. dem Angestelltenlehrgang II oder über eine
- abgeschlossene Weiterqualifizierung zum Fach- oder Betriebswirt/in mit einer verwaltungs- oder kaufmännischen Ausbildung oder über ein
- abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts/Bachelor of Science in einem verwaltungs- oder geisteswissenschaftlichen bzw. betriebswirtschaftlichen Studiengang bzw. Bachelor of Laws

Darüber hinaus müssen Sie bereit und in der Lage sein, die beschriebene Tätigkeit im Rahmen von Schichtarbeit zu leisten.

Wünschenswert wären darüber hinaus:

- Berufserfahrung in einem Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst,
- Kenntnisse und/oder berufliche Erfahrungen im Bereich des Asyl- und/oder Ausländerrechts,
- Kenntnisse bzw. ein erhöhtes Interesse an informationstechnischen Instrumenten/Programmen,
- gute Fremdsprachenkenntnisse.

Hinweis: Für eine Tätigkeit in der LEA muss ein ausreichender Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern vorhanden sein. Ein Nachweis hierüber ist im Falle einer Einstellung vorzulegen. Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte noch keinen Nachweis bei.

Ihr persönliches Profil

Aufgrund der Aufgabenstellung sollten Sie in der Lage sein, flexibel auf unvorhergesehene Situationen einzugehen und über ein kundenorientiertes Verhalten verfügen. Daneben sollten folgende Eigenschaften zu Ihren Stärken zählen:

- ausgeprägte kommunikative Kompetenzen und offene Umgangsformen,
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit,
- Organisationsgeschick und Kooperationsbereitschaft,
- hohe Einsatzbereitschaft, besondere Flexibilität und Belastbarkeit,
- ausgeprägte soziale und interkulturelle Kompetenz.

Wir bieten Ihnen

- **Spannende Themen!** <https://www.bra.nrw.de/integration-migration/fluechtlinge-nrw/informationen-fuer-fluechtlinge>
- **Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf!**
- **Familienfreundlichkeit!** Sie erfahren in unterschiedlichen Lebenssituationen Unterstützung – FAMILIE wird hier großgeschrieben, dafür sind wir zertifiziert!
- **Individuelle Entwicklung!** Sie profitieren von einem umfangreichen Fortbildungsangebot mit jährlich über 1000 Seminaren u. a. in der Fortbildungsakademie des Landes NRW.
- **Gesundes Arbeiten!** Sie fördern Ihre Gesundheit durch die attraktiven Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Wollen Sie ein Teil unseres Teams werden?

Dann reichen Sie Ihre vollständige Bewerbung bitte unter folgendem Link bis zum **30.06.2024** über unser online-Bewerbungsportal ein:

<https://bewerbung.nrw/BVPlus/?stellenID=100533357>

Hinweis: Im Rahmen der online-Bewerbung werden Ihnen u.a. einige Fragen zu Ihrem bisherigen beruflichen Werdegang gestellt. Bitte halten Sie außerdem Ihren Lebenslauf, ein Motivationsschreiben sowie Ausbildungsnachweis(e) und ggf. Arbeitszeugnisse als PDF-Dokumente mit jeweils maximal 10 MB bereit.

Bei Fragen zu fachlichen Inhalten steht Ihnen Frau Unger (Tel.: 02931 82 6602) und bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Althaus (Tel.: 02931 82 2133) zur Verfügung.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens bei der Bezirksregierung Arnsberg automatisiert weiterverarbeiten, speichern und übermitteln.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen des Schichtdienstes grundsätzlich möglich.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Daher sind wir an der Bewerbung von entsprechend qualifizierten Frauen besonders interessiert. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.

Wir begrüßen die Bewerbung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen nach Maßgabe des SGB IX.

Kulturelle Vielfalt ist uns in der Landesverwaltung wichtig, daher freuen wir uns ebenfalls über Bewerbungen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte.

Wir freuen uns auf Sie!

www.bra.nrw.de