

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachgebietsleitung Berufliche Eingliederung Migrationsmanagement
Sachgebiet Berufliche Eingliederung Migrationsmanagement

Stelleninhalt

Allgemeine Leitungsaufgaben für das Sachgebiet Berufliche Eingliederung Migrationsmanagement, insbesondere

- Ziele (fachlich), Grundsätze, Richtlinien und Anweisungen für die Bearbeitung der Aufgaben des Sachgebietes unter besonderer Beachtung der strategischen Ziele und der Geschäftsordnung der Kreisverwaltung sowie der jeweiligen Dienstanweisungen gestalten und einführen; Zielerreichung kontrollieren
- auf Zuweisung bei der Haushaltsplanung mitwirken
- Projektideen zur Umsetzung der strategischen Ziele entwickeln, ggfs. Projektleitung übernehmen
- Fachaufsicht wahrnehmen und Qualitätsprüfungen durchführen

Personal-, Organisations- und Finanzverantwortung für das Sachgebiet Berufliche Eingliederung Migrationsmanagement im Sinne der Geschäftsordnung für die Kreisverwaltung Schleswig-Flensburg und der jeweiligen Dienstanweisungen wahrnehmen, soweit nicht der Fachdienstleitung vorbehalten.

Fachaufgaben

- an Arbeitsgruppen wie z.B. Kund*innenkontaktdichtekonzept, Gefährdungsbeurteilung, Lernzirkel (intern) teilnehmen
- an der Entwicklung und Realisierung von Projekten und Maßnahmen sowie deren Ausschreibung (inkl. fachlicher Wertung) – auch sachgebietsübergreifend – mitwirken
- Konzepte zur Betreuung und Vermittlung spezifischer Kund*innengruppen (alleinerziehend, LZB, Flüchtlinge, Minijob etc.) entwickeln und/oder fortschreiben
- Schulungen als Trainer*in/Multiplikator*in (z.B. faz, Gesprächstechnik etc.) durchführen
- Stellungnahmen bei Widersprüchen/Klagen fertigen
- an der Erstellung und Prüfung neuer/vorhandener interner Dienstanweisungen mitwirken und auf operative Umsetzung prüfen
- an kollegialer Beratung mitwirken

Entgelt-/Besoldungsgruppe

EG 11 TVöD / A 12 SHBesO

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsfachangestellte*r mit Angestelltenlehrgang II • Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) (Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) • anderes abgeschlossenes Studium (Dipl. (FH)/Bachelor) 	A
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• mehrjährige Berufserfahrung in Bezug auf arbeitsmarktliche Förderprogramme und das Arbeitsmarktgeschehen	***
• Kenntnisse und Erfahrungen im Vermittlungsprozess	***
• Kenntnisse und Erfahrungen im Beratungsprozess	**
• Fachkenntnisse der Sozialgesetzbücher, insbesondere in den Rechtskreisen des SGB II und des SGB III	**
• Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

Berufliche Führungserfahrung	*
------------------------------	---

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

• Leistungsbereitschaft und Initiative	**
• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	***
• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	**
• Organisatorische Kompetenz	**

5. Besondere Anforderungen:

• Veränderungsbereitschaft	***
• Interkulturelle Kompetenz oder Bereitschaft zur Aneignung derselben	**
• Fahrerlaubnis Klasse B	A

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist teilbar. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an einer ggf. erforderlichen Schulung für Führungsnachwuchskräfte wird vorausgesetzt.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der

Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)