



WIR SUCHEN

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zur Unterstützung unseres Dezernates 20 (Unterbringung von Flüchtlingen)

**jeweils eine Einrichtungsleitung und eine Stellvertretung der Einrichtungsleitung (m/w/d)
für zentrale Unterbringungseinrichtungen für Flüchtlinge (ZUE)**

für die Standorte Remscheid, Wuppertal, Krefeld und Düsseldorf

befristet für die Dauer von 2 Jahren

ÜBER UNS

Mit einer Fläche von 5.300 km² und etwa 5,2 Millionen Einwohnern ist der Regierungsbezirk Düsseldorf der dichtest besiedelte und einwohnerstärkste Bezirk in Deutschland. In diesem besonderen Umfeld nimmt die Bezirksregierung Düsseldorf seit über 200 Jahren als staatliche Mittelbehörde und allgemeine Vertretung der Landesregierung im Bezirk Aufgaben fast aller Landesministerien wahr. Mehr als 2000 Mitarbeitende beschäftigen sich mit den unterschiedlichsten Themenbereichen vom Umwelt- und Arbeitsschutz über Schule, regionale Entwicklung, Verkehr, Gesundheit und Soziales bis zur Gefahrenabwehr.

Die Bezirksregierung Düsseldorf ist als Landesmittelbehörde unmittelbar zuständig für die Errichtung und den Betrieb von Landesunterkünften für Flüchtlinge im Regierungsbezirk. Zurzeit betreibt sie zwei Erstaufnahmeeinrichtungen (EAE) sowie sieben Zentrale Unterbringungseinrichtungen (ZUE) an verschiedenen Standorten.

Diese Aufgaben werden im Dezernat 20 wahrgenommen. Das Aufgabenspektrum reicht dabei von der fachlichen Begleitung erforderlicher Bau- und Umbaumaßnahmen, der Beauftragung eines Betreuungsdienstleisters, eines Sicherheitsunternehmens bis zur Kommunikation mit der Stadt oder Gemeinde sowie den Bürgerinnen und Bürgern im Umfeld der Einrichtung.

In der jeweiligen Unterkunft übernehmen Sie als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des Dezernates 20 Verwaltungs- und Überwachungsaufgaben und fungieren für alle Akteure als Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner vor Ort.

IHRE ZUKÜNFTIGEN AUFGABEN:

- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Betreuung und Logistik in der jeweiligen Unterbringungseinrichtung durch Zusammenarbeit und Überprüfung der Dienstleister vor Ort
- Optimierung und Evaluation der lokalen Arbeitsabläufe
- Prüfung und Dokumentation der Vertragserfüllung von Dritten, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung des Personalschlüssels des Betreuungs- und Sicherheitsdienstleisters

- Teilnahme an "Runden Tischen", Ordnungspartnerschaften, Liegenschaftsbesprechungen und eigenverantwortliche Kommunikation mit zuständigen Behörden und sonstigen Stellen am Belegenheitsort der Einrichtung
- Außenvertretung der ZUE und Regelung des Dienstbetriebes zwischen den Erstaufnahmeeinrichtungen und der Zuweisungsstelle in der Bezirksregierung Arnsberg
- unterstützende Begleitung von Vertragsverhandlungen in enger Abstimmung mit den Kolleginnen und Kollegen im Innendienst
- Kommunikation mit Flüchtlingen im Rahmen der Sprechstunde mit Flüchtlingen und Koordination externer Dienstleister in Akutsituationen
- Abfassen regelmäßiger Berichte und Meldungen über die Entwicklungen vor Ort
- Erstellung von Vermerken und Bescheiden
- Verfassen von Stellungnahmen auf Anforderung der Pressestelle der Bezirksregierung Düsseldorf im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Ausübung des Hausrechts

IHR PROFIL

Das sollten Sie auf fachlicher Ebene mitbringen

- Verwaltungslehrgang II (vormals Angestelltenlehrgang II) oder
- abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Studium (z. B. Abschluss als Diplom-Juristin/ Diplom-Jurist oder als Bachelor of Laws) oder
- abgeschlossenes verwaltungswissenschaftliches Studium (Bachelor oder FH-Diplom) mit Schwerpunkt Öffentliche Verwaltung/ Public Management oder
- Bachelor in Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Public Management, Qualitätsmanagement oder Dienstleistungsmanagement oder
- Bachelor in vergleichbaren Bereichen und mehrjährige Berufserfahrung in der Sozial- und Flüchtlingsarbeit
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder in der Sozial- und Flüchtlingsarbeit ist grds. von Vorteil
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse und sichere Anwendung der gängigen Bürosoftware (MS-Office Produkte) werden erwartet
- Fähigkeit, sich kurzfristig auch in die jeweiligen Fachanwendungen einarbeiten zu können

Das macht Ihre Persönlichkeit aus

Sie sind ein Teamplayer, der sich auszeichnet durch

- Kooperationskompetenz (Team- und Konfliktfähigkeit)
- Sicheres Auftreten
- service- und kundenorientiertes Verhalten
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- hohes Maß an Selbständigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb des Landes NRW

Der Nachweis einer Maserschutzimpfung bzw. einer bereits überstandenen Masernerkrankung ist erforderlich.

WIR BIETEN IHNEN:

- ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- einen sicheren Arbeitsplatz mit Entwicklungsperspektiven
- eine moderne, ergonomische Ausstattung der Büro-Arbeitsplätze
- Work-life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle, u. a. eine großzügige Gleitzeitregelung und unterschiedliche Modelle zum mobilen Arbeiten nach Absprache im Team
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- umfangreiches, breitgefächertes Weiterbildungsangebot zur Weiterentwicklung der fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- vielfältige Angebote und Veranstaltungen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- betriebliche Zusatzversorgung

KONDITIONEN:

Die Stellen sind jeweils in Vollzeit und befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Die Vergütung erfolgt auf den ausgeschriebenen Arbeitsplätzen nach **Entgeltgruppe EG 11 TV-L für die Einrichtungsleitungen und nach Entgeltgruppe EG 10 TV-L für die Stellvertretungen**. Die Stufenzuordnung erfolgt je nach spezifischer Berufserfahrung. Weitere Informationen zur Vergütung finden Sie u.a. unter www.finanzverwaltung.nrw.de/bezuegetabellen.

DAS IST UNS WICHTIG:

Die Bezirksregierung Düsseldorf tritt für ein wertschätzendes und vorurteilsfreies Arbeitsumfeld ein, das Talente auf Grund ihrer Leistungen schätzt - unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und sozialer Herkunft.

Wir haben deshalb die



www.charta-der-vielfalt.de.

Wir verfolgen offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Als moderne Landesbehörde setzen wir auf qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber, um gegenwärtig und in Zukunft einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern in unserer Verwaltung sicherzustellen. Wir wollen weibliche und männliche Fachkräfte gleichermaßen ansprechen und ermutigen sich zu bewerben.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen sind erwünscht. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

SIND SIE NEUGIERIG GEWORDEN?

Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bitte per E-Mail bis zum **13.05.2024** unter Angabe des Betreffs „**Dez. 20 ZUE 2.1**“ und Beachtung der u. a. **Hinweise** an die E-Mail-Adresse:

bewerbungen@brd.nrw.de

SIE WOLLEN MEHR ERFAHREN? Dann rufen Sie uns doch einfach an:

Auskünfte zum Arbeitsbereich erhalten Sie bei Frau Bock unter 0211/475-4536 und Frau Mertens 0211/475-2053.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Schmitz (Tel. 0211/ 475-3041).

Werden Sie Teil dieser spannenden Behörde!

DATENSCHUTZ

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten durch die Bezirksregierung Düsseldorf gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht. Sie können Ihr Einverständnis jederzeit widerrufen. In diesem Falle kann Ihre Bewerbung nicht mehr im weiteren Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Weitere datenschutzrechtliche Informationen können Sie unserer [Internetseite](#) entnehmen. [Dort](#) finden Sie auch die Anforderungen und Möglichkeiten für den Versand einer verschlüsselten E-Mail.

Hinweise:

- im Betreff Ihrer E-Mail ist ausschließlich die Ausschreibungsbezeichnung „**Dez. 20 ZUE 2.1**“ anzugeben;
- das Anschreiben und sämtliche Anlagen sind im pdf-Format beizufügen;
- es können **nur** Bewerbungen mit vollständigen Nachweisen (Lebenslauf, Zeugnisse, Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse, Studienunterlagen, Beurteilungen, relevante Fortbildungsmaßnahmen, usw.) berücksichtigt werden;
- Ihre Bewerbung sollte eine Telefonnummer enthalten, unter der Sie auch kurzfristig zu erreichen sind.