

Öffentliche Stellenausschreibung (425/208/2021)

Im Dezernat Soziales und Gesundheit, Amt für Migration und Ausländerrecht, des Landratsamtes Nordsachsen ist schnellstmöglich eine Stelle als

Sachbearbeiter Rückkehrberatung (m/w/d)

befristet bis 31.12.2022 zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden. Arbeitsort ist Delitzsch.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

Information und Beratung von Ausländern zum Thema freiwillige Ausreise/Rückkehr in das Herkunftsland

- Übersicht/Statistik über asylsuchende Menschen ohne Bleibeperspektive als Datengrundlage für den Informations-/Beratungsdienst
- Aufsuchen der betroffenen Menschen im direkten Wohnumfeld (oder auch im Amt) und Information/Beratung über die Möglichkeit der freiwilligen Ausreise und damit verbundenen Finanzierungsmöglichkeiten sowie aktuelle Rückkehrprogramme für bestimmte Herkunftsländer bzw. auch Startprogramme der Herkunftsländer
- Regelmäßige Beratungsangebote in den Gemeinschaftsunterkünften

bei Ausreise-/Rückkehrwunsch: Erstellen eines individuellen Rückkehrkonzeptes insb. unter Beachtung folgender Punkte

- Sicherstellung des Vorhandenseins der notwendigen Passunterlagen für die Ausreise, ggf. Begleitung und Unterstützung bei der Passbeschaffung bzw. der notwendigen Unterlagen
- Beteiligung/Information der notwendigen Akteure/Behörden bei der geplanten Ausreise
- Antragstellung bei IOM oder anderen Förderprogrammen/Landesdirektion
- Überprüfen weiterer Fördermöglichkeiten im Zielland
- Kontaktherstellung zu den zuständigen Mitarbeitern der Migrationsagenturen
- Bei medizinischen Fällen Überprüfung der Reisefähigkeit
- Recherche zu Einreisebestimmungen im Zielland (z.B. Quarantäneanordnung, COVID-Test etc.)
- Sicherstellung des Vorhandenseins der notwendigen Reisedokumente (Fahrkarten, Flugtickets o.ä.), ggf. Antragstellung für den Betroffenen an die zuständigen Förderträger und Beschaffung der Dokumente
- Auszahlung der Reisebeihilfe
- Sicherstellung der tatsächlichen Ausreise/Begleitung am Ausreisetag und anschließende Information der beteiligten Akteure/Behörden über die erfolgte Ausreise
- haushälterische Abrechnung der Ausreisekosten und Zuordnung zu den Kostenträgern
- Eintrag Ausreise AZR
- Erstellen der Statistik für LDS

Voraussetzungen und Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen oder Abschluss einer Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im oben genannten Aufgabengebiet
- gute Englischkenntnisse, Sprachkenntnisse in einer weiteren Sprache z. B. Russisch, Französisch, Spanisch oder Dari wünschenswert
- Kompetenz im Umgang mit dem ausländischen Personenkreis, Organisationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Eigeninitiative, Flexibilität
- Bereitschaft zum Einsatz außerhalb der regulären Arbeitszeit
- teilweise Außendiensttätigkeit
- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzumutbar ist

Wir bieten:

- Entgeltgruppe E 9a nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 425/208/2021 bis zum 07.01.2022 an das Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de gerichtet werden. Bitte übersenden Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Graf unter der Telefonnummer 03421/758 1543.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.