

## Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 630 Bediensteten stellt die Kreisverwaltung einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Für unsere Ankunftszentren in Rudolstadt und Unterwellenborn möchten wir befristete Teilzeitstellen (30 Wochenarbeitsstunden) als

### **Mitarbeiter/in (m/w/d) in den Ankunftszentren**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stellen sind für ein Jahr befristet. Der Ausübung der Tätigkeit erfolgt im Rahmen eines Einsatzplanes.

#### Ihre Aufgaben:

1. Unterstützung bei der Koordination und Unterweisung von geflüchteten Personen
2. Vorbereitung und Durchführung der Essensausgabe
3. Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit speziell im Küchenbereich (z.B. Abwaschen, Reinigung der Tische)
4. Unterstützung bei allgemeinen Tätigkeiten im Rahmen der Betreuung
5. Vermittlung von grundlegenden Informationen zum sozialen Leben sowie zu unverzichtbaren kulturellen Standards des Zusammenlebens in Deutschland
6. Zusammenarbeit mit weiteren Akteuren des Ankunftszentrums

#### zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung
- Gesundheitspass bzw. die Bereitschaft, diesen zu absolvieren
- Nachweis über den Masernschutz
- ein eintragsfreies Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)

#### darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- interkulturelle Kompetenz und Freude an der Arbeit mit Menschen aus fremden Kulturen
- Erfahrung im Bereich Migration und der Arbeit mit geflüchteten Personen

- Kenntnisse der englischen, ukrainischen oder russischen Sprache
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Mitarbeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Herr Wohlfarth unter der Telefonnummer 03671/823-262 oder der ePost-Adresse [bewerbung@kreis-slf.de](mailto:bewerbung@kreis-slf.de) zur Verfügung.

#### Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

#### Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 5 TVöD** bewertet. Bitte informieren Sie sich z. B. unter [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info) über die Vergütung.

#### Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **7. Juli 2022** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt  
Personal- und Organisationsamt  
Schloßstraße 24  
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse [bewerbung@kreis-slf.de](mailto:bewerbung@kreis-slf.de) und den Betreff „Bewerbung 2022\_082 Mitarbeiter Ankunftszentrum“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.

\*\*\*