



Die Gemeinde Lienen mit rund 8600 Einwohnern befindet sich in der Region Tecklenburger Land (Kreis Steinfurt) und besteht aus den Ortsteilen Lienen und Kattenvenne sowie sieben Bauerschaften.

Eine vielfältige Landschaft, historische Dorfkulissen und Abwechslung pur für Wanderer, Radfahrer und Reiter, machen Lienen liebens- und lebenswert. Dazu kommt die sehr schöne Lage in der Münsterländer Parklandschaft am Fuße des Teutoburger Waldes.

Wir suchen für den Fachbereich Ordnung, Bildung und Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbestimmt eine/n

Sachbearbeiter/in Bereich Asyl Integration (m/w/d) in Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Betreuung und Unterstützung der Flüchtlinge in Dingen des täglichen Lebens
- Datenpflege und Dokumentation im Zusammenhang mit Hilfen für Asylbewerber
- Umsetzung von Integrationsmaßnahmen durch allgemeines Projekt und Prozessmanagement, Organisation von Veranstaltungen und Integrationsangeboten
- Akquise und Verwaltung der Unterkünfte
- Aufnahme und Unterbringung der zugewiesenen Menschen
- Weitere Aufgaben im Rahmen der Hilfen für Asylbewerber
- Schnittstelle zwischen Bürgerinnen und Bürgern, Flüchtlingshilfe, ehrenamtlichen Akteuren, weiteren Institutionen und der Verwaltung
- Fördermittelakquise

Wir suchen: eine qualifizierte und dynamische Persönlichkeit, die in der Lage ist, mit organisatorischem Geschick die vielfältigen Aufgaben wahrzunehmen.

Sie bringen mit: souveränes Auftreten, Entscheidungsfreudigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Einfühlungsvermögen. Sie verfügen vorzugsweise über einen Abschluss der Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r mit einschlägiger Berufserfahrung und Qualifikationsbereitschaft oder gleichwertige Qualifikation, alternativ sind Sie Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagoge/in mit staatlicher Anerkennung oder gleichwertiger Ausbildung. Sie haben Erfahrungen im Umgang mit geflüchteten Menschen und verfügen über interkulturelle Kompetenz. Sie kennen sich mit den einschlägigen Gesetzen (z.B. AsylbLG, FlüAG, AsylG, AufenthG und TlntG) aus und verfügen über gute EDV-Kenntnisse, wünschenswert auch im Umgang mit Lämkom-Lissa.

Sie erwartet: eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum, eine vertrauensvolle Zusammenarbeit in der Verwaltung der Gemeinde Lienen.

Wir bieten: ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsgebiet bei einem kommunalen Arbeitgeber mit insgesamt 50 Beschäftigten, eine Betriebsrente im Rahmen der Zusatzversorgung, regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen der internen Qualifikationsvereinbarung und flexible Arbeitszeiten mit Rahmenarbeitszeiten.

Je nach persönlicher Qualifikation und den ausgeübten Tätigkeiten wird die Stelle bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. nach SuE vergütet. Daneben werden die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gewährt. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht. Ausdrückliches Interesse besteht an Bewerbungen von Frauen. Sie werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen bis zum

20.08.2023 an die **Gemeinde Lienen, Hauptstraße 14, 49536 Lienen** oder per Email an:

personal@lienen.de. Bitte verzichten Sie bei einer schriftlichen Bewerbung auf aufwändige Bewerbungsmappen und reichen nur Kopien der Unterlagen ein. (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf,

Nachweis über Schul-/Berufsausbildung, Tätigkeitsnachweise)

Noch Fragen? Dann wenden Sie sich gern an Herrn Brüger – Fachbereich Ordnung, Bildung und Soziales (05483 - 7396-42) oder Frau Flebbe – Fachbereich Personal (05483 - 7396-30).