

## **Stellenausschreibung der Gemeinde Birkenau für den Fachbereich 3**

### **Ordnung und Soziales**



Wir sind eine moderne Kommunalverwaltung mit mehr als 100 Mitarbeiter/innen. Für die rund 10.000 Einwohner/innen Birkenaus stehen wir als Dienstleister mit zeitgemäßen Verwaltungsstrukturen zur Verfügung.

Birkenau liegt in einer landschaftlich reizvollen, zentralen Lage mit verkehrsgünstiger Anbindung an die Metropolregion Rhein-Neckar. Mit einer vielseitigen und familienfreundlichen Infrastruktur, zahlreichen Vereinen, Festen und Märkten, einem interessanten Angebot an diversen Unternehmen sowie verschiedensten Freizeitangeboten hat Birkenau ein hohes Maß an Lebensqualität zu bieten.

Für unseren Fachbereich 3 „Ordnung und Soziales“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren

### **eine/n Mitarbeiter/in allgemeines Ordnungsrecht in Vollzeit (m/w/d) Schwerpunkt Flüchtlings- / Obdachlosenbetreuung**

Die Stelle umfasst folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit bei der Betreuung und Unterbringung von Flüchtlingen und sonstigen ausländischen Personen nach dem Landesaufnahmegesetz
- Unterstützung beim Kauf bzw. Anmietung von Wohnraum sowie bei der Belegung kommunaler Einrichtungen
- Enge Zusammenarbeit mit allen beteiligten Fachbereichen, Aufgabenträgern und externen Dienstleistern
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von politischen Beschlüssen
- Erstellung von Einweisungsverfügungen, Gebührenbescheiden sowie Abrechnung nach dem Landesaufnahmegesetz
- Allgemeines Ordnungsrecht
- Unterbringung von obdachlosen Menschen nach dem HSOG, Erstellung einer Satzung und jährliche Überprüfung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine sozialpädagogische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Flexibilität und Belastbarkeit
- zuverlässiges, selbständiges und verantwortungsvolles Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Fahrerlaubnis Klasse B bzw. 3
- Englischkenntnisse sowie weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft zur Sitzungsteilnahme und ggf. Übernahme von Tätigkeiten auch außerhalb der Dienstzeiten

## Wir bieten Ihnen:

- je nach Qualifikation und Erfahrung eine Vergütung bis EG 8 TVöD
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit der Aussicht einer unbefristeten Festanstellung nach einer endgültigen Stellendefinition
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit mobil zu Arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Jobrad-Leasing)

Die Gemeinde Birkenau fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt deshalb alle Bewerbungen. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Außerdem findet ehrenamtliches Engagement im Auswahlverfahren positive Würdigung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 26.07.2024

**Vorstand der Gemeinde Birkenau**  
**-Personalwesen-**  
**Hauptstraße 119**  
**69488 Birkenau**

oder per E-Mail an

**[karriere@gemeinde-birkenau.de](mailto:karriere@gemeinde-birkenau.de)**

Für ergänzende Informationen stehen Ihnen Frau Dörr unter 06201/397-30, E-Mail: [l.doerr@gemeinde-birkenau.de](mailto:l.doerr@gemeinde-birkenau.de) oder Frau Perleth unter 06201/397-27, E-Mail: [a.perleth@gemeinde-birkenau.de](mailto:a.perleth@gemeinde-birkenau.de) gerne zur Verfügung.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur auf Anfrage.