

Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Die Stadt zeichnet sich durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. In der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt, hat die Stadt erfolgreich den Strukturwandel eingeleitet. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung Oberhausen pflegt eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist. Wir erwarten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung somit auch soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Kommunales Integrationszentrum (KI) im Sachgebiet:

Rechtskreisübergreifendes Case-Management zur Förderung der Integration von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte im Rahmen des Landesprogramms Kommunales Integrationsmanagement NRW (KIM)

Zwei Case-Manager*innen (m/w/d)

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe S 15 TVöD SuE.

Bei der angebotenen Beschäftigung handelt es sich um Zeitverträge, die gemäß § 14 (1) Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zum 31.12.2021 – mit der Option einer Verlängerung bei Weiterbewilligung durch das Land NRW bis mindestens 31.12.2022 - abgeschlossen werden.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Grundsätzlich können die ausgeschriebenen Stellen auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeit interessierte Beschäftigte ebenfalls um diese Stellen bewerben.

Im Zuge der Implementierung des Landesprogramms "Kommunales Integrationsmanagement NRW" (KIM) soll die kommunale Ebene gestärkt und die intrakommunale Zusammenarbeit gefördert werden. Es beinhaltet u.a. eine stärkere rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Ämtern/ Bereichen im Sinne einer integrierten Steuerung der örtlichen Integrationsprozesse.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Aktive Zugangsgestaltung zum Beratungsangebot im Sozialraum
- Durchführung von rechtskreisübergreifenden Einzelfallberatungen unter Berücksichtigung der individuellen Lebenslagen und Bedarfe der Menschen mit Zuwanderungsgeschichte
- Koordination verschiedener Unterstützungsleistungen
- Dokumentation und Evaluation der Arbeitsergebnisse
- Verweisberatungen zu Rechtskreisen/Programmen mit eigenem Case-Management
- Mitwirkung an kommunalen Analysen und Konzeptentwicklungen zur Weiterentwicklung und Optimierung der örtlichen Angebotsstruktur

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Soziale Arbeit (Diplom/Bachelor) oder vergleichbarer Abschluss
- Praktische Erfahrungen in der Einzelfallberatung und/oder Integrationsarbeit sowie Zusatzqualifikationen im Bereich des Case-Managements sind wünschenswert
- Solides Grundlagenwissen über integrationsrelevante Leistungssysteme

- Fähigkeiten zur Steuerung von Netzwerk- und Leistungsprozessen
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel und Power Point)
- Hohes Maß an sozialer und interkultureller Kompetenz
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft an Fortbildungen teilzunehmen und Termine auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten wahrzunehmen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen:
Herr Stein (Tel. 0208 / 30576022 oder 0151 / 74670810)

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer „E2021-17“** sind bis zum **12.05.2021** zu richten an:

**Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstraße 72
46045 Oberhausen**

oder vorzugsweise per Mail an: personalwirtschaft@oberhausen.de

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Ersparnis von Portogebühren werden diese nicht zurückgesandt (Bewerbungsunterlagen mit loser Büroklammer sind ausreichend). Ich bitte zudem um Verständnis, dass ebenfalls aus diesem Grund auf die Fertigung von Bewerbungseingangsbestätigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**