



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.

Interessenbekundungsverfahren:

„Unterstützungskräfte“ im Rahmen der Corona Pandemie in Voll- oder Teilzeit

Einsatzmöglichkeiten:

- Fallbearbeitung einschließlich Kontaktpersonennachverfolgung von COVID-19 Patienten*innen im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG), sowie den Empfehlungen des Robert Koch Instituts (RKI) insbesondere
 - Telefonische Information über den Befund und Befragung der COVID-19 Patienten*innen zu möglichen Kontaktpersonen
 - Festlegung des Quarantänezeitraumes und Aussprechen der mündlichen Quarantäne incl. Erstellung der Ordnungsverfügung
 - Kontaktieren von möglichen Kontaktpersonen und einordnen dieser Personen in verschiedene Fallkonstellationen (Vorgabe des RKI) und entsprechende Weiterbearbeitung
 - Erfassung von Einreiseanmeldungen aus Hochrisikogebieten bzw. Virusvariantegebieten aus dem DEA-Portal bzw. aus „Aussteigerkarten“
 - Falleingaben in der Datenbank „ISGA“ und Bearbeitung der DEMIS-Meldungen
- Oder administrative Hilfstätigkeiten u. a. in der Kommunikation (Corona Hotline oder Quarantäneabfragen), Sichtung und Scannen von Laborbefunden

Anforderungsprofil:

- Ein fortgeschrittenes (Fach-) Hochschulstudium, Fachrichtungen Medizin, Biologie, Gesundheitswissenschaften oder soziale Arbeit sind wünschenswert
- Rasche Auffassungsgabe, Organisationstalent, gute Kommunikationsfähigkeit, selbstständiges, verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Fremdsprachenkenntnisse (z. B. englisch, französisch, türkisch, arabisch) sind förderlich
- hohe Einsatzbereitschaft verbunden mit der Bereitschaft insbesondere im Nachmittagsbereich und an den Wochenenden zu arbeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen

Sie haben Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Kurzbewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung und Angabe zum frühestmöglichen Beginn der Arbeitsaufnahme.

Eine Beschäftigung ist aktuell bis zum 31.03.2022 möglich. Es handelt sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (mind. 19,5 h wöchentlich). Eine Beschäftigung im Rahmen eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses ist nicht möglich.

Die Vergütung richtet nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 4 TVöD. Die Arbeitszeit kann in Vollzeit oder Teilzeit bei gleitender Arbeitszeit erfolgen.

Bewerbungen werden unter Angabe des Stichwortes „**Unterstützungskraft Corona Pandemie**“ erbeten an:

**Stadt Oberhausen
Der Oberbürgermeister
Fachbereich 4-1-20 / Personalwirtschaft
Schwarzstr. 72, 46045 Oberhausen**

oder vorzugsweise per Mail an: personalwirtschaft@oberhausen.de