



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Fachdienst Asyl- und Ausländerangelegenheiten zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Zentraler Heimleiter für Gemeinschaftsunterkünfte (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 9b TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Zu den wesentlichen Aufgabenbereichen gehören:

1. Fachliche und organisatorische Leitung der Gemeinschaftsunterkünfte des Landkreises Wittenberg

- 1.1 Sicherstellung der notwendigen Funktionsfähigkeit der Objekte und des Inventars, u.a.
 - Kontrolle und Dokumentation des baulichen und technischen Zustandes der Gemeinschaftsunterkünfte
 - Prüfung der Mängelanzeigen, Feststellung und Erfassung von Reparaturbedarfen, Erfassung und Auftragserteilung (ggf. in Abstimmung mit der Abteilungsleitung Unterbringung), Kontrolle und Abnahme der erbrachten Reparaturleistungen von Fremdfirmen
 - Prüfung und Vorbereitung der Wohnungen und Wohnplätze zur Belegung mit Unterstützung der Hausmeister des Fachdienstes
 - Wohnplatzabnahmen mit den Sozialarbeitern des Fachdienstes
 - regelmäßige Berichterstattung und Beratung mit der Abteilungsleitung Unterbringung
 - Überwachung der Einhaltung von Regelungen zum Brandschutz und der Hygienebestimmungen
 - Koordination und Zusammenarbeit mit Dritten und Behörden
- 1.2 Entscheidung zur Unterbringung/Belegung im Rahmen der Zuweisung und Umverteilung sowie Organisation der Aufnahme und Unterbringung im Benehmen mit dem zuständigen Sozialarbeiter, u.a.
 - Zuordnung von Asylsuchenden aus den Transfers
 - Organisation von Umzügen mit Unterstützung der Sozialarbeiter
 - Erfassung und Übermittlung der aktuellen Belegung der Gemeinschaftsunterkünfte in Zusammenarbeit mit der Abteilung Soziale Betreuung
- 1.3 Eigene Durchführung von Maßnahmen zur Absicherung und Umsetzung der Hausordnung und des Sicherheitskonzeptes, u.a.
 - Zusammenarbeit mit dem Sicherheitsdienst, Polizei und Ordnungsbehörden
 - Zimmerkontrollen mit den Sozialarbeitern
 - Vorbereitung von Regressen
- 1.4 Beschwerdemanagement
- 1.5 Organisation von Gemeinnütziger Arbeit im Zusammenhang mit der Gemeinschaftsunterkunft

2. Fortschreibung und laufende Anpassung der Hausordnung und des Sicherheitskonzeptes

3. Vertretung der Fachadministration für die Fachsoftware PROSOZ bei der Zahlbarmachung von Leistungsansprüchen

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossenes Studium (Hochschule/ Fachhochschule/ Berufsakademie) im Bereich Verwaltungswissenschaften, Facility-Management, Immobilienmanagement, Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaften oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- Kenntnisse im Privatrecht, Vergaberecht, Asyl- und Ausländerrecht
- Belastbarkeit
- Organisationstalent
- wirtschaftliches Denken
- kommunikative Fähigkeiten
- Verhandlungsgeschick
- Affinität zur Zielgruppe
- gute Kenntnisse MS Office und Buchführungsprogramm
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **13. März 2025** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden. Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 21. Februar 2025