

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachgebietsleitung Soziale Sicherung Migrationsmanagement
Sachgebiet Soziale Sicherung Migrationsmanagement

Stelleninhalt

Sachgebietsleitung

Allgemeine Leitungsaufgaben für das Sachgebiet Soziale Sicherung Migrationsmanagement, insbesondere

- Ziele (fachlich), Grundsätze, Richtlinien und Anweisungen für die Bearbeitung der Aufgaben des Sachgebietes unter besonderer Beachtung der strategischen Ziele und der Geschäftsordnung der Kreisverwaltung sowie der jeweiligen Dienstanweisungen gestalten und einführen; Zielerreichung kontrollieren
- auf Zuweisung bei der Haushaltsplanung mitwirken
- Projektideen zur Umsetzung der strategischen Ziele entwickeln, ggfs. Projektleitung übernehmen
- Fachaufsicht wahrnehmen und Qualitätsprüfungen durchführen

Personal-, Organisations- und Finanzverantwortung für das Sachgebiet Soziale Sicherung Migrationsmanagement im Sinne der Geschäftsordnung für die Kreisverwaltung Schleswig-Flensburg und der jeweiligen Dienstanweisungen wahrnehmen, soweit nicht der Fachdienstleitung oder der Fachlichen Gesamtkoordination vorbehalten.

Fachaufgaben

- Stellungnahmen bei einstweiligen Rechtsschutzverfahren fertigen
- Stellungnahmen bei Klagen fertigen
- Strafverfahren und Bußgeldverfahren einleiten

**Entgeltgruppe: 11 TVöD
Besoldungsgruppe: A 12 SHBesO**

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

- Bachelor in der Fachrichtung Gesundheits- und Sozialmanagement, Soziales Recht, Rechtswissenschaften oder vergleichbare Studiengänge mit rechtswissenschaftlichen Ausbildungsanteilen
- Verwaltungsfachangestellte*r mit Angestelltenlehrgang II
- Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH)
(Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst)

A

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

- Mehrjährige Berufserfahrung auf einer anderen Stelle im Verwaltungsdienst außerhalb der Ausbildung/des Vorbereitungsdienstes
- Berufliche Erfahrungen in der Auslegung und der Anwendung der Rechtsvorschriften aus mindestens einem Bereich des Sozialrechts
- Berufliche Erfahrungen mit Kund*innenkontakt und/oder im Umgang mit konfliktträchtigen Kontakten

**

3. Führungskenntnisse/Führungserfahrungen:

Berufliche Führungserfahrung

*

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

- Leistungsbereitschaft und Initiative
- Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein
- Soziale Kompetenz gegenüber Dritten
- Kommunikation

**

**

5. Besondere Anforderungen:

- Bereitschaft, sich als Führungskraft stetig weiterzuentwickeln
- Fahrerlaubnis Klasse B (ggf. nachzuholen während der Probezeit)
- Erfahrung in der Arbeit mit fachübergreifenden Themen
- Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen

A

A

*

**

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist teilbar, sofern ihre ganztägige Besetzung durch Jobsharing sichergestellt ist. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Erfolgt die Bewerbung in Teilzeit, sollte Bezug auf eigene Vorstellungen hinsichtlich der Wahrnehmung der Führungsaufgabe mit einer zweiten Person genommen werden. Hier ist

insbesondere auf die spezifischen Herausforderungen (z. B. Ansprechbarkeit für Mitarbeitende und Kund*innen, Abstimmung zwischen den Führungskräften) einzugehen.

- Sollte die Fahrerlaubnis noch nicht vorhanden sein, besteht die Möglichkeit, diese bis zum Ende der Probezeit nachzuholen.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)