



Die Bezirksregierung Münster sucht

**mehrere Sachbearbeiterinnen oder Sachbearbeiter (m/w/d)  
für die Zentralen Unterbringungseinrichtungen für Flüchtlinge,  
vergleichbar Laufbahngruppe 1.2**

<b>Fachbereich</b>	<b>Dezernat 20 - Unterbringung von Flüchtlingen -</b>
<b>Beschäftigungsverhältnis</b>	<b>Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)</b>
<b>Vergütung</b>	<b>Entgeltgruppe 09a Teil I Entgeltordnung TV-L</b>
<b>Befristung</b>	<b>befristet für ein Jahr</b>
<b>Beschäftigungsumfang</b>	<b>Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigung</b>
<b>Beginn</b>	<b>ab sofort</b>
<b>Bewerbungsfrist</b>	<b>18.04.2024</b>

**IHR AUFGABENGEBIET**

Das Dezernat 20 der Bezirksregierung ist zuständig für die befristete Unterbringung von Flüchtlingen in Zentralen Unterbringungseinrichtungen (ZUE) des Landes NRW. In Zusammenarbeit mit Betreuungsverbänden, Sicherheitsunternehmen, Kommunen und sonstigen Beteiligten sorgt das Dezernat 20 für den reibungslosen Ablauf in den Einrichtungen.

Innerhalb der zentralen Verwaltungsstelle in einer Unterbringungseinrichtung für Flüchtlinge sind Sie in Ihrer konkreten Funktion zuständig für die Unterstützung der Leitung und der stellvertretenden Leitung der Unterbringungseinrichtung in allen organisatorischen und administrativen Belangen.

Der Einsatz ist in einer der Unterbringungseinrichtungen in Münster, Schöppingen oder Ibbenbüren vorgesehen und richtet sich nach dem aktuellen Bedarf zum Zeitpunkt der Einstellung. Aufgrund der sich ständig weiter entwickelnden Lage und der aktuellen Situation sollte der Einsatz sehr kurzfristig erfolgen. Die persönlichen Interessen der Beschäftigten werden möglichst berücksichtigt. Zudem ist auch ein Einsatz in anderen Einrichtungen der Flüchtlingsunterbringung innerhalb des Regierungsbezirks Münster grundsätzlich jederzeit möglich. Durch



Abordnungen entstehende Mehrkosten werden nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen abgegolten.

### **VORAUSSETZUNGEN**

Zur Erledigung der vielfältigen Aufgaben müssen die Bewerberinnen und Bewerber über eine verwaltungs-/ kaufmännische Berufsausbildung verfügen.

Besonders berücksichtigt werden Bewerberinnen und Bewerber mit nachgewiesener interkultureller Kompetenz und / oder mit vergleichbarer Verwaltungserfahrung möglichst in Unterbringungseinrichtungen für Flüchtlinge.

Darüber hinaus werden von den Bewerberinnen und Bewerbern

- die ausgeprägte Fähigkeit zu selbständigen Arbeiten,
- ein besonderes Maß an Eigeninitiative, Entscheidungskompetenz, Einsatzbereitschaft (auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten), Flexibilität und Belastbarkeit
- ein ausgeprägtes Organisationsgeschick
- die sichere Anwendung der Microsoft-Produkte (insbesondere Word und Excel)
- ein jederzeit angemessenes und freundliches Auftreten gegenüber jedermann
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- die sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse

erwartet. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert.

### **DIENSTREISEN**

Die Fähigkeit und Bereitschaft zur Durchführung von Dienstreisen ist zwingend erforderlich. Dienstwagen/ Selbstfahrer stehen zur Verfügung.

### **BEFRISTUNG**

Die Stellen sind befristet für ein Jahr.

### **ARBEITSZEIT**

Es handelt sich um Vollzeitstellen. Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

### **DIENSTORT**

Der Einsatz erfolgt vornehmlich in der ZUE Münster, der ZUE Ibbenbüren oder der ZUE Schöppingen.

### **VERGÜTUNG**

Sie erhalten Vergütung nach der Entgeltgruppe 09a Teil I EntgO TV-L.



## BEWERBUNG

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen. Dazu bedarf es aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen. Erforderlich sind neben dem Bewerbungsschreiben ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit Angaben zu Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse, telefonischer Erreichbarkeit, Staatsangehörigkeit und das Geburtsdatum, sämtliche Arbeitszeugnisse sowie Kopien aller Zeugnisse über abgelegte Prüfungen/ Fortbildungen. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung zum Nachweis der oben beschriebenen Anforderungen nur einfache Ablichtungen bei (keine Originalunterlagen und keine beglaubigten Ablichtungen).

**Ihre Bewerbung richten Sie bitte per Mail bis zum 18.04.2024 an das Postfach [ausschreibungen@brms.nrw.de](mailto:ausschreibungen@brms.nrw.de)**

**Bitte senden Sie nur eine Mail mit nur einer pdf-Datei, in der alle Bewerbungsunterlagen chronologisch abgelegt sind.**

Sie können Ihre Bewerbung auch postalisch an die

Bezirksregierung Münster  
Dezernat 11 / Frau Senger  
-Personal „Mitarbeiter/in ZUE“-  
48128 Münster

senden. Bitte verzichten Sie auf aufwändige Bewerbungsmappen. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesendet. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet. Originale bzw. beglaubigte Ablichtungen werden im Falle einer erfolgreichen Bewerbung angefordert.

## WEITERE INFORMATIONEN

Für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen

im Fachdezernat

Yvonne Pape Telefon 0251/411-3813 oder Email [yvonne.pape@brms.nrw.de](mailto:yvonne.pape@brms.nrw.de)

und

im Personaldezernat

Johanna Senger Telefon 0251/411-1342 oder Email [johanna.senger@brms.nrw.de](mailto:johanna.senger@brms.nrw.de)

gerne zur Verfügung.

## BESONDERE HINWEISE

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht. Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.



Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

### **DIE BEZIRKSREGIERUNG MÜNSTER**

Die Bezirksregierung Münster ist die Vertretung der Landesregierung Nordrhein-Westfalen im Regierungsbezirk Münster. Bei ihr laufen die wesentlichen Aufgabenstränge fast aller Landesministerien zusammen.

Die rund 1.800 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgern, Kommunen, der Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Sie handeln in dem Bewusstsein, ein wichtiger Teil eines demokratischen und rechtsstaatlichen Gemeinwesens zu sein und Mitverantwortung für das Wohl von mehr als 2,6 Millionen Menschen zu tragen.

Innerhalb der Bezirksregierung bieten sich für die Beschäftigten aufgrund der Vielfalt der Aufgaben und in Abhängigkeit von der persönlichen Qualifikation und des dienstlichen Bedarfs eine große Anzahl verschiedener interessanter Einsatzmöglichkeiten auch in anderen Dezernaten.

Weitere Informationen über die vielfältigen Aufgaben der Bezirksregierung finden Sie auf [www.brms.nrw.de](http://www.brms.nrw.de).

### **DATENSCHUTZ**

In Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung und einem möglichen Beschäftigungsverhältnis werden von Ihnen personenbezogene Daten erhoben. Bitte beachten Sie hierzu folgende Datenschutzhinweise:

[https://www.bezreg-muenster.de/de/datenschutz/11/11\\_DSGVO\\_Bewerbungsverfahren.pdf](https://www.bezreg-muenster.de/de/datenschutz/11/11_DSGVO_Bewerbungsverfahren.pdf)

Mit der Zusendung von über die erforderlichen Daten (siehe oben) hinausgehenden personenbezogenen Daten erklären Sie sich einverstanden, dass diese zum Zweck des Bewerbungsverfahrens und in Zusammenhang mit einem möglichen Beschäftigungsverhältnis verarbeitet werden. Sie haben das Recht die Einwilligung zu widerrufen, § 7 Abs. 3 DSGVO.