

Der Bürgermeister

Interne Stellenausschreibung

Stellen Nr: 2279 - Fachbereich 8 - Schulen, Soziales, Migration und Integration – Beratung und Begleitung von Zugewanderten

Bewertung: SuE 12 TVöD

Arbeitszeit: 39 Std.

Teilzeitarbeit: Ja Die Bewerber/innen müssen bereit sein, im Wechsel auch nachmittags zu arbeiten. In Absprache der Stelleninhaber/innen dieser Stelle sind bei Gewährleistung einer Ganztagsbesetzung auch andere Arbeitszeiten möglich

Aufgaben-Inhalt: Hauptbestandteil des Aufgabengebietes sind projektbezogene Tätigkeiten (z.B. an der Mitte51, Food Empowerment, Netzwerkarbeit)

- das Initiieren bzw. Unterstützen von Gruppen- und Projektarbeiten und die Verantwortung für ein Handlungsfeld des Migrations- und Integrationskonzeptes
- die Netzwerkarbeit mit den Akteuren der Integrationsarbeit in Rheine
- Beratung und Begleitung von Zugewanderten, Ankommensberatung
- Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Pflege der Homepage, social media, Flyer erstellen, Kommunikation mit Presse)
- Begleitung/Unterstützung/Organisation von verschiedenen Veranstaltungen, z.B. im Rahmen der interkulturellen Woche2026

formale Voraussetzungen: Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit bzw. Sozialpädagogik (Bachelor, Diplom bzw. Master)

Hinweise zur Stelle: Die Ausschreibung der Stelle erfolgt unter dem Vorbehalt der Elternzeiterklärung der jetzigen Stelleninhaberin und ist zunächst befristet für voraussichtlich **1 Jahr** zu besetzen. Der Einsatzort kann an unterschiedlichen Standorten im Stadtgebiet sein, z.B. Mitte51, Ludgerusforum Schotthock, Rathaus

erforderliche Kompetenzen und deren Bewertung:	1 wichtig <i>Kann-Anforderung</i>	2 sehr wichtig <i>Soll-Anforderung</i>	3 notwendig <i>Soll-Anforderung</i>	4 unabdingbar <i>Muss-Anforderung</i>
Teamfähigkeit / Integrationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verhandlungsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kooperationsverhalten / Kooperationsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veränderungsbereitschaft / Innovationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planungs- und Organisationsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

zu besetzen ab: 17.09.2026

Bewerbungsfrist bis: 29.05.2026

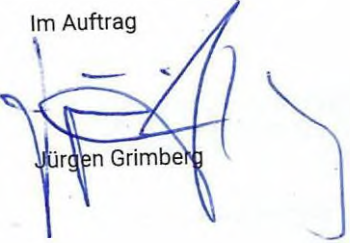
Sonstiges: Bewerbungen mit aussagekräftigem Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweisen (z. B. Zertifikate, Fortbildungsbescheinigungen) entsprechend der geforderten Kompetenzen des Anforderungsprofils sind über das Online-Bewerbungsportal an den Fachbereich 8 einzureichen. Der Shortlink zur Online-Bewerbung lautet: <https://karriere.rheine.de/dd4ve>. **Bewerber/-innen sind verpflichtet, ihre/-n Vorgesetzte/-n über die Bewerbung zu informieren (Einhaltung des Dienstweges).**

Anmerkung zur Bedeutung der erforderlichen Kompetenzen:
Die aufgeführten Kompetenzen beschreiben die objektiven Anforderungen und Fähigkeiten, die zur erfolgreichen Erledigung der auf dieser Stelle anfallenden Aufgaben notwendig sind. Dies bedeutet jedoch nicht, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zum Zeitpunkt der Stellenausschreibung

nicht alle Kriterien erfüllen im Falle einer Bewerbung keine Aussicht auf Erfolg hätten (die Bereitschaft zu entsprechenden Fortbildungen wird allerdings vorausgesetzt).
Der Kompetenzkatalog dient vielmehr bei der Auswahl zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern als Grundlage für die Feststellung, welcher Bewerber bzw. welche Bewerberin diesem idealtypischen Anforderungsprofil "am nächsten" kommt.

Nähere Informationen zum Anforderungsprofil (insbesondere zu den einzelnen Kompetenzen) sind im Intranet des RheineWiki's unter der Rubrik "Stellenausschreibungen" bzw. „Personalauswahl“ veröffentlicht.

Im Auftrag



Jürgen Grimberg

Außerfachliche Kompetenzen

Leistungsverhalten

Veränderungsbereitschaft / Innovationsfähigkeit

- fördert den Einsatz moderner Technologien
- interessiert sich für neue Arbeitsmethoden
- ist aufgeschlossen gegenüber Veränderungen und wirkt aktiv daran mit

Planungs- und Organisationsgeschick

- erkennt Vernetzungen und Zusammenhänge
- hält Zeiten und Absprachen ein
- plant/organisiert zielstrebig und vorausschauend
- passt die eigene Arbeitsorganisation an die jeweiligen Erfordernisse an
- erkennt Entwicklungstendenzen und bezieht diese in Handeln ein

Sozialverhalten

Teamfähigkeit / Integrationsfähigkeit

- entwickelt (bereichsübergreifende) Konzepte zur Zusammenarbeit und fördert aktiv die Zusammenarbeit
- stellt das Ziel, nicht die eigene Person in den Vordergrund
- delegiert Teilverantwortung
- moderiert Diskussionen zielgerichtet

Kooperationsverhalten / Kooperationsbereitschaft

- arbeitet konstruktiv, vertrauens- und respektvoll mit anderen zusammen
- initiiert Zusammenarbeit
- spricht Probleme an und entwickelt Lösungen

Adressaten- und kundenorientiertes Verhalten / Leistungsverhalten gegenüber Kund(inn)en/ Bürger(innen) bzw. Kolleg(inn)en

Verhandlungsgeschick

- zeigt Selbstvertrauen und Problembewusstsein
- ist verlässlich
- vertritt den eigenen Standpunkt sachlich und konsequent
- argumentiert adressatengerecht und verständlich
- achtet die Sichtweise des anderen