



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde im Herzen Münchens mit ca. 1600 Mitarbeitern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Sachgebiet 14.2 - Aufnahmeeinrichtung für Asylbewerber Oberbayern (AE) in unserem Ankunftscenter für Asylbewerber

Mitarbeiter/innen als Schichtleitungsassistenzen (E5 TV-L)

Die Aufnahmeeinrichtung für Asylbewerber (AE) Oberbayern der Regierung von Oberbayern hat die Funktion, Ausländer, die nach Deutschland kommen und bei einer Außenstelle des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) einen Asylantrag stellen, für i.d.R. maximal sechs Monate aufzunehmen. Im Rahmen dieser sog. Erstaufnahme wird der Asylbewerber mit seinen persönlichen Daten registriert, medizinisch erstuntersucht, er bekommt Verpflegung und wird ggf. medizinisch versorgt. Die AE Oberbayern ist derzeit mit einer Unterbringungskapazität von rund 4500 Betten die größte AE in Bayern.

Da in München – einem Schnittpunkt von mehreren europäischen Hauptfluchtrouten – täglich sehr viele Asylbewerber eintreffen, betreibt die AE Oberbayern ein eigenständiges sog. **Ankunftscenter**, das 24 Stunden, 7 Tage die Woche Asylbewerber aufnimmt und i.d.R. innerhalb von 6-24 Stunden entweder (je nach Zuständigkeit) an andere Aufnahmeeinrichtungen weiterleitet oder auf die Unterbringungskapazitäten der AE Oberbayern verteilt.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in einer Dienstgruppe im Ankunftscenter (3-Schichtsystem: Früh, Spät- und Nachtschicht, auch an Wochenenden und Feiertagen) insbesondere:
- Aufnahme von Asylsuchenden und Sicherstellen von Dokumenten
- Begleitung der Asylsuchenden während diese verschiedene Stationen des AZ durchlaufen (Wartebereich, Selbstauskunft, Aufnahmeschein, Fertigstellung/Übergabe der Dokumente, ab Verlegungen, ggf. Übernachtung) – Aufenthaltsdauer i.d.R. 6-24 Stunden
- Zuarbeit und Unterstützung der Schichtleitung in Zusammenarbeit mit den im Ankunftscenter tätigen Arbeitsteams und Arbeitsbereichen: Dienstgruppe (Schichtleiter, stellv. Schichtleiter u. Schichtassistenten), Registrierungsteam, Hausverwaltung (Hausmeister), Reinigung, Wachdienst, Verpflegung (Caterer), niederschwellige Asylsozialberatung, Kleiderkammer, usw.
- Mitarbeit im laufenden Betrieb, inkl. Bettenmanagement, Management der Wartebereiche, Abverlegungen
- angemessener Umgang mit unvorhersehbaren Situationen z.B. starker Zugang, medizinischer Notfall o.ä.
- Frühwarnung und Berichterstattung an die Schichtleitung bei Auffälligkeiten/Problemen/Störungen/ außergewöhnlichen Ereignissen im Betriebsablauf
- Mitarbeit bei der Erstellung und Auswertung von Zugangsstatistiken und Zugangsströmen nach Vorgabe durch die AZ- bzw. Schichtleitung

Ihr Profil:

- abgeschlossenen Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz, sicheres Auftreten und Kontaktfreudigkeit
- Flexibilität, Engagement, Leistungsbereitschaft
- Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufkommen selbständig, gründlich und zielorientiert zu arbeiten
- Bereitschaft an anderen Dienststellen der Aufnahmeeinrichtung München Dienst zu tun

Wir bieten Ihnen:

- Eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L und einen angemessenen finanziellen Ausgleich für die Schichtarbeit
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz bei der Regierung von Oberbayern in München
- Zahlreiche attraktive Sozialleistungen, z.B. eine betriebliche Altersvorsorge, vergünstigte Tickets für den Personennahverkehr, vermögenswirksame Leistungen, Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München
- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben und eine enge Betreuung durch erfahrene Kollegen/-innen
- Die Mitarbeit in einem leistungsstarken Team
- Die Stelle ist zunächst befristet für zwei Jahre, eine Entfristung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich

Kontakt und Informationen:

- Fachlich: Frau Grünauer (Tel. 089/ 4535459-105)
- Personalstelle: Frau Zollner (Tel. 089/2176-2420)

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 15.10.2017** an die

Regierung von Oberbayern

Sachgebiet SG Z2.1-52 (19)
Maximilianstraße 39
80538 München

oder per E-Mail an: Bewerbungen@reg-ob.bayern.de

Hinweis: Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im **PDF-Format**. E-Mails mit einem Volumen von mehr als 5 MB werden automatisch geblockt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

