



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 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.

Für das Sachgebiet 14.2 – Aufnahmeeinrichtung für Asylbewerber (AE) in unserem Ankunftszentrum für Asylbewerber

suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Mitarbeiter (m/w/d) als Schichtleistungsassistenzen

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. Ankunftszentrum, 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 Aufgabenschwerpunkte

- ▶ Mitarbeit in einer Dienstgruppe im Ankunftszentrum – 3-Schichtsystem: Früh-, Spät- und Nachtschicht, auch an Wochenenden und Feiertagen
- ▶ Aufnahme von Asylsuchenden (m/w/d) und Sicherstellen von Dokumenten

- ▶ Begleitung der Asylsuchenden (m/w/d) während diese verschiedenen Stationen des AZ durchlaufen (Wartebereich, Selbstauskunft, Aufnahmeschein, medizinisches Screening, Fertigstellung/Übergabe der Dokumente, Abverlegungen, ggf. Übernachtung) – Aufenthaltsdauer i. d. R. 6-24 Stunden
- ▶ Zuarbeit und Unterstützung der Schichtleitung in Zusammenarbeit mit den im Ankunftszentrum tätigen Arbeitsteams und Arbeitsbereichen: Dienstgruppe (Schichtleiter, stellv. Schichtleiter und Schichtassistenten), Registrierungsteam, medizinisches Team (medizinisches Kurzscreening durch Arzt/ebenfalls 24 Stunden vor Ort), Hausverwaltung, Reinigung, Wachdienst, Verpflegung (Caterer), niederschwellige Asylsozialberatung, Kleiderkammer, Ehrenamtliche 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

- ▶ Abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- ▶ gute EDV-Kenntnisse
- ▶ selbstständige Arbeitsweise
- ▶ Teamorientierung
- ▶ Flexibilität, Engagement und Leistungsbereitschaft
- ▶ Physische und psychische Belastbarkeit
- ▶ Bereitschaft auch an anderen Dienststellen Dienst zu tun

Wir bieten

- ▶ tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L. Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie z. B. unter <http://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/west/>
- ▶ Die Stelle ist zunächst befristet für 2 Jahre, eine Entfristung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich
- ▶ interessante und vielseitige Aufgaben, verantwortungsvolle Tätigkeiten und Einbindung in Entscheidungsprozesse
- ▶ selbständiges Arbeiten in einem leistungsstarken Team
- ▶ Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- ▶ Flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice, hauseigene Kinderkrippe
- ▶ Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge, vergünstigte Tickets für den Personennahverkehr, vermögenswirksame Leistungen, Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 22.09.2019** unter Angabe der Kennziffer **Z2.1-52 (32)** in einer Datei im pdf-Format (max. 5 MB) an

Bewerbungen@reg-ob.bayern.de

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Herr Schreiber-Schmullius (Tel. 089/4535459-105).

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne Frau Zollner (Tel. 089/2176-2420) zur Verfügung.

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten (m/w/d), unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Regierung von Oberbayern
Sachgebiet Z2.1-52 (32)
Maximilianstraße 39
80538 München



[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)