

Öffentliche Stellenausschreibung

Im Landesamt für Ausländerangelegenheiten (LfA) Schleswig-Holstein ist am Standort Neumünster zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d)
in der Abteilung 1
„Zentrale Dienste“
für das Dezernat LfA 13
„Organisation, IT, Qualitätssicherung“**

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerberinnen und Bewerber.

Das Landesamt für Ausländerangelegenheiten Schleswig-Holstein ist als Landesoberbehörde integrativer Bestandteil der schleswig-holsteinischen Zuwanderungsverwaltung. Es ist u. a. für die Aufnahme von Asylsuchenden, unerlaubt eingereisten Ausländerinnen und Ausländern, Spätaussiedlerinnen und Spätaussiedlern sowie deren Verteilung zuständig. Darüber hinaus ist es landesweite Koordinierungsstelle für Aufenthaltsbeendigungen und verantwortet eine Ausreiseeinrichtung, die sogenannte „Landesunterkunft für Ausreisepflichtige“. Seit März 2020 ist das Landesamt Zentralstelle für die Fachkräfteeinwanderung Schleswig-Holstein. In Glückstadt soll im Jahr 2021 eine Abschiebungshafteinrichtung in Betrieb genommen werden, die verwaltungsorganisatorisch an das LfA angebunden wird.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:

- Betrieb, Verwaltung und Pflege von DV-Systemen in allen Liegenschaften
- IT-Support Anwenderbetreuung in Neumünster
- Telekommunikationsangelegenheiten

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- IT-Fachkenntnisse, die über Anwenderkenntnisse MS Office hinausgehen
- Führerschein der Klasse B
- eine ärztliche Bescheinigung über einen ausreichenden Impfschutz, eine Immunität gegen Masern oder darüber, dass eine medizinische Kontraindikation für eine Masernschutzimpfung gegeben ist.

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Verwaltungserfahrung

Wir bieten Ihnen

- einen abwechslungsreichen, herausfordernden und interessanten Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Arbeit in einem engagierten Team
- Unterstützung bei der Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen, sowie fachliche Fortbildung. Im Landesamt kommen sowohl MS-Office-Anwendungen als auch spezielle Fachanwendungen zum Einsatz.

Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L möglich.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist darauf hin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

10. Juli 2020

an das Landesamt für Ausländerangelegenheiten Schleswig-Holstein, Personalabteilung, Stichwort „LfA 135“, Haart 148, 24539 Neumünster, gerne in elektronischer Form im PDF-Format an bewerbung@lfa.landsh.de. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Sollten die Einschränkungen aufgrund der „Corona-Krise“ weiterhin bestehen bleiben, bitten wir Sie, sich darauf einzustellen, dass wir die Vorstellungsgespräche möglicherweise virtuell im Rahmen einer Videokonferenz durchführen werden.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen erhalten Sie hier.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Verfahrensfragen steht Ihnen Frau Monika Krause (E-Mail: monika.krause@lfa.landsh.de oder Tel.: 04321 974-101) gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Dezernatsleitung Herrn Jürgen Krohn (E-Mail: juergen.krohn@lfa.landsh.de oder Tel.: 04321 974-107).