



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner\*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 tariflich Beschäftigte und Beamte erbringen Dienstleistungen für die Bürger\*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Amt für Arbeit und Soziales ist kurzfristig eine Vollzeitstelle als

**Sozialarbeiter\*in Integration (m/w/d)  
im Rahmen der Landesförderung  
Kommunales Integrationsmanagement (KIM) NRW**

**EG S 11b TVöD**

unbefristet zu besetzen.

Die Landesregierung Nordrhein-Westfalen führt die flächendeckende Implementierung des Kommunalen Integrationsmanagements (KIM) ein, mit dem Ziel, die komplexen Herausforderungen der Integration zu bündeln. Es versteht sich als integriertes Steuerungskonzept, mit dem vielfältige Angebote in der Integrationsarbeit koordiniert und einheitlich ausgerichtet werden soll.

Die Stadtverwaltung Marl unterstützt die rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit der Ämter und Behörden und beteiligt sich an diesem integrationspolitischen Instrument. Die Aufgabenwahrnehmung umfasst u. a. die Umsetzung eines abgestimmten Verwaltungshandeln sowie die Verankerung der Querschnittsaufgabe Integration flächendeckend in den Regelstrukturen, um neuzugewanderten Menschen eine verlässliche, kommunale Struktur für ihre individuellen Integrationsbedarfe zu bieten.

**Ihre Aufgaben:**

Die aus dem Kommunales Integrationsmanagement (KIM) NRW resultierenden Aufgaben sollen die Lebensbedingungen für Menschen mit Migrations- oder Fluchthintergrund nachhaltig verbessern. Dazu tragen Sie im unter anderem mit folgenden Aufgaben bei:

- Begleitung der Entwicklung des KIM NRW zur Verstetigung der Implementierung
- Koordination des Prozesses des KIM NRW innerhalb der Verwaltung
- Ämter- und Dezernatsübergreifende Zusammenarbeit mit den Beschäftigten im Rahmen KIM NRW
- Unterstützung der wissenschaftlichen Arbeit



- Aufbau, Pflege und Nutzung angemessener Angebotsstrukturen
- Enge Zusammenarbeit mit den Beschäftigten vor Ort
- Zusammenarbeit mit den Beschäftigten bei der Kreisverwaltung, die im Rahmen KIM NRW tätig sind
- Evaluation der Prozesse
- Bereitschaft, in Einzelfällen auch in den Abendstunden und am Wochenende tätig zu sein

Darüber hinaus gehört die Begleitung und Organisation einiger Veranstaltungen zum Aufgabenbereich.

### Ihr Profil:

- abgeschlossenes Diplom-/Bachelor-Studium der Fachrichtung Soziale Arbeit oder (Sozial-) Pädagogik  
oder abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Dipl. Verwaltungswirt\*in, Bachelor of Laws Öffentliche Verwaltung oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung)  
oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt\*in)
- Interkulturelle und kommunikative Kompetenz
- Bereitschaft zu kollegialem Austausch
- Verantwortungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationsvermögen
- wünschenswert Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des Privatfahrzeuges für dienstliche Fahrten gegen Kostenerstattung gem. Landesreisekostenrecht NRW

Wir suchen eine selbstständig und eigenverantwortlich arbeitende Person für diesen vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich.

Soziale und psychosoziale Kenntnisse, eine strukturierte und vernetzte Aufgabenwahrnehmung sowie besonders auch Beratungskompetenz sind hier von großer Bedeutung.

Wir freuen uns auf Menschen mit der Bereitschaft, sich auf Menschen unterschiedlicher Herkunft einzulassen. Die Bewerbung von Berufsanfänger\*innen sowie Berufseinsteiger\*innen oder von Personen, die z. B. nach einer Familienphase wieder ins Berufsleben einsteigen möchten, ist ausdrücklich erwünscht.

### Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung



- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (Gesundheitstag, Blutspende, jährliche Gripeschutzimpfung u.v.m.)
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitensystems
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **04.03.2022** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an [bewerbung@marl.de](mailto:bewerbung@marl.de). Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

**Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber\*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.**

