

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN - Ratsfraktion - Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen

Geschäftsführung: Jürgen Bartz

Telefon: 0551/400-2785
Telefax: 0551/400-2904
GrueneRatsfraktion@goettingen.de
www.gruene.de/goettingen

Anfrage für den
Gleichstellungs- und Personalausschuss
am 28.1.2008

22. Januar 2008

Stellenausschreibungen Integrationsbüro

Wir fragen die Verwaltung:

Am 27.6.2007 hat die Verwaltung angekündigt, zum 1.9.2007 ein Büro für Integration im Referat des Oberbürgermeisters einzurichten. In ihrer Antwort auf eine Anfrage von Bündnis 90/DIE GRÜNEN vom 2.7.2007 hat die Verwaltung angekündigt, dass das Büro neben der Leitung mit einer **halben Stelle für qualifizierte Sachbearbeitung** und einer **halben Stelle für Bürotätigkeiten** ausgestattet werden soll. Es wurde zugesagt, dass die Sachbearbeiter-Stelle extern ausgeschrieben und mit einer Person mit Migrationshintergrund besetzt werden soll.

Mittlerweile hat das Migrationsbüro seine Arbeit aufgenommen und erarbeitet für die Stadt ein neues Integrationskonzept. Die vollständige personelle Besetzung dieses Büros ist daher dringend erforderlich und von der Verwaltung zeitnah umzusetzen.

Wir fragen die Verwaltung:

1. Wann wird die Stelle extern ausgeschrieben?
2. Von welchem Stellenprofil geht die Verwaltung aus und welche Qualifikationsanforderungen werden an die BewerberInnen gestellt?
3. Welche Räume sollen dem personell verstärkten Büro zur Verfügung stehen?

Antwort der Verwaltung auf die Anfrage der : **Bündnis 90/Die Grünen-Ratsfraktion**

für die Sitzung des Gleichstellungs- und Personalausschusses am : **28.01.2008**

THEMA : **Stellenausschreibungen Integrationsbüro**

Antwort erteilt : **Oberbürgermeister Meyer**

zu Frage 1.:

Die halbe Stelle für die qualifizierte Sachbearbeitung kann erst nach Genehmigung des Stellenplanes 2008 ausgeschrieben werden.

Bis dahin werden die Aufgaben von einer Berufsrückkehrerin aus dem Erziehungsurlaub wahrgenommen.

Die halbe Stelle für Bürotätigkeit wurde intern ausgeschrieben und mit einer Bewerberin (mit Migrationshintergrund) besetzt.

Anmerkung:

Das Büro für Integration wurde zum 1.9.2007 eingerichtet und mit einer halben Leitungsstelle besetzt.

Die beiden weiteren halben Stellen für Bürotätigkeit und qualifizierte Sachbearbeitung wurden bereits zum 1.1.2008 - teils übergangsweise (siehe oben) - besetzt, da u.a. die Arbeiten am kommunalen Integrationskonzept begonnen haben und eine Integrationskonferenz für den 15.2.2008 vorzubereiten ist.

zu Frage 2.:

Die halbe Stelle Bürotätigkeit (19,5 Stden.) ist nach EG 5 (vormals BAT VII) vergütet. Die Stellenbeschreibung entspricht den Anforderungen an diese Vergütung.

Die halbe Stelle qualifizierte Sachbearbeitung nach EG 9 (vormals Vb/ IVb BAT) soll den Prozess zur **Erstellung und Umsetzung des kommunalen Integrationskonzeptes** unterstützen. Hierzu gehören insbesondere (Stellenprofil):

- Unterstützung bei der Koordination des Beteiligungsprozesses
- Beratung und Unterstützung von Einrichtungen und Trägern, die in der Integrationsarbeit in Göttingen tätig sind
- Begleitung, ggf. Initiierung von Arbeitsgruppen und Protokollführung
- Entwicklung von Projekten, Erarbeitung von Konzepten und handlungsorientierten (Einzel-) Maßnahmen
- Erarbeitung und Geltendmachung von Förderanträgen

Als **weitere Aufgaben** fallen an:

- Koordination kommunaler Integrationsaufgaben in den Bereichen Jugend, Soziales, Schule usw.
- Konzeptionierung und Bündelung von Integrationsangeboten
- Förderung der Vernetzung und Netzwerkarbeit
- Impulsgebung für die interkulturelle Öffnung der Verwaltung
- Aufbau einer Integrationsberichterstattung (Monitoring)
- Informations- u. Öffentlichkeitsarbeit

Qualifikation:

Für die Wahrnehmung der vorgenannten Aufgaben ist ein einschlägiger Fachhochschulabschluss erforderlich, z.B. Dipl. Sozialarbeiter/in, Dipl. Verwaltungswirt/in. Erforderlich sind Verwaltungskennnisse und verwaltungsrechtliches Fachwissen (z.B. hinsichtlich Fördermöglichkeiten von Land, Bund, EU).

Gute EDV- Kenntnisse werden vorausgesetzt. Erfahrungen in der Auswertung und Interpretation von Statistiken sind wichtig. Ebenso sollen AGs angeleitet und moderiert werden.

Die Präsentation von Ergebnissen kommunaler Integrationsarbeit in verschiedenen Gremien gehört gleichfalls zum Arbeitsfeld.

Erforderlich sind soziale Kompetenz, Kommunikations- u. Teamfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick. Ebenso sind Eigeninitiative, Flexibilität, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit wichtige Voraussetzungen für die Stellenbesetzung.

zu Frage 3.:

Über den FB 80 sollen kurzfristig zwei Räume in der 2. Etage des Neuen Rathauses zur Verfügung gestellt werden.