

**Die Bezirksregierung Köln sucht
mehrere weitere Mitarbeiter:innen (m/w/d)
in einer Zentralen Flüchtlingsunterbringungseinrichtung (ZUE)
des Landes NRW im Regierungsbezirk Köln
an den Standorten Leverkusen und Lohmar
(Entgeltgruppe 9a TV-L)**

in Dezernat 20 – zum nächstmöglichen Zeitpunkt – unbefristet



Unser Auftrag: Gemeinsam das Rheinland gestalten!

Die Bezirksregierung Köln ist eine moderne, leistungsfähige und bürgerfreundliche Landesbehörde. Sie ist der Motor für das Gemeinwohl und für positive Veränderungen im Rheinland und darüber hinaus. Wir kümmern uns um die zentralen Anliegen der Region und vertreten dabei viele Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen in den unterschiedlichsten Fachbereichen. Gestalten Sie mit unseren über 2200 Mitarbeitenden gemeinsam die Gegenwart und Zukunft des Regierungsbezirks für dessen 4,2 Millionen Einwohner:innen. Bei uns kümmern Sie sich um die Anliegen der Bürger:innen, Unternehmen und Kommunen zum Beispiel in Fragen des Umweltschutzes, der regionalen Entwicklung, der Förderung von Bildung und Wirtschaft oder bei der zukunftsorientierten Infrastruktur.

Zur Erfüllung der abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeiten mit gesellschaftlichem Mehrwert für das Gemeinwohl **suchen wir Ihre Unterstützung!**



Ihr zukünftiges Aufgabengebiet: Die Unterstützung der Verwaltung der Flüchtlingsunterkünfte

Dem Dezernat 20 der Bezirksregierung Köln obliegt die bezirksweite Zuständigkeit für die Unterbringung, Betreuung und Versorgung von Asylsuchenden sowie die Organisation des Betriebs der Unterkünfte (Erstaufnahmeeinrichtungen und zentrale Landesunterkünfte). Es überwacht und kontrolliert die vertragsgerechte Leistungserbringung und Aufgabenwahrnehmung der Betreuungsverbände und Sicherheitsdienstleister und initiiert bei Bedarf Optimierungen.

Ihre Aufgaben:

In Dezernat 20 unterstützen Sie die Liegenschaftsverwaltung mit vielseitigen Aufgaben:

- Sie arbeiten u.a. mit Betreuungsorganisationen, Sozialämtern, Ausländerbehörden, Gesundheitsämtern und Polizei zusammen,
- Sie stellen sicher, dass Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) wie z.B. Taxi- und Krankenbehandlungsscheine oder Taschengeldleistungen gewährt werden,
- bei Maßnahmen nach dem Asylgesetz, Infektionsschutzgesetz und Aufenthaltsgesetz wirken Sie mit,
- Sie unterstützen die Einrichtungsleitung, etwa bei Prüfung und Dokumentation der Vertragserfüllung von Dritten und bei der Regelung des Dienstbetriebs,
- auch bei der Standortbetreuung wirken Sie mit, indem Sie die vorgegebenen und vertraglich vereinbarten Standards (z.B. in Bezug auf Hygiene und Brandschutz) gem. Checkliste überprüfen, Mängel feststellen und ggfls. Reparaturarbeiten beauftragen,
- darüber hinaus fallen auch allgemeine Verwaltungsaufgaben in Ihren Aufgabenbereich: Sie führen Statistiken und erstellen Meldungen und Berichte.

Was Sie mitbringen müssen: Das Anforderungsprofil

- eine abgeschlossene **juristisch- oder verwaltungsgeprägte Ausbildung** entsprechend des DQR4, z.B. Rechtsanwaltsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellte oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I bzw. entsprechender Fortbildungen und eine nachgewiesene, mindestens zweijährige Berufserfahrung in einem der vorgenannten Berufsfelder nach der Ausbildung **oder**



- eine abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung aus einem verwaltungsnahen Tätigkeitsbereich** entsprechend des DQR4, z.B. Kaufleute für Büromanagement, Industriekaufleute oder Groß- und Außenhandelskaufleute und eine nachgewiesene, mindestens zweijährige Berufserfahrung in einem der vorgenannten Berufsfelder nach der Ausbildung oder
- eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung sowie nachgewiesene, mindestens zweijährige Berufserfahrung in einer verwaltungsbezogenen Tätigkeit mit einem Bezug zu der Aufnahme oder Betreuung von Geflüchteten.

Persönlich:

- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in der deutschen Sprache,
- hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit,
- gute Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Kooperationsfähigkeit,
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten, hohes Maß an Eigeninitiative, Entscheidungskompetenz und Zuverlässigkeit,
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen, insbesondere MS Excel.

Vorteilhaft sind außerdem:

- gute Englischkenntnisse,
- eine einschlägige Berufserfahrung,
- ein Führerschein der Klasse B.

Hinweis: Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren sind, sind bei einem Einsatz in einer Flüchtlingsunterbringungseinrichtung verpflichtet, einen **Nachweis über einen Masern-Impfschutz** zu erbringen. Als Nachweis ist vorzulegen:

- Impfdokumentation nach § 22 Abs. 1 und 2 IfSG oder
- ärztliches Zeugnis über vorliegende Immunität oder medizinische Kontraindikation oder
- Bestätigung einer anderen staatlichen Stelle oder Leitung einer anderen in § 20 Abs. 8 Satz 1 IfSG genannten Einrichtung, dass ein Nachweis nach 1. oder 2. vorgelegen hat.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Ihr Einsatz vier Jahre verbindlich in der ZUE Leverkusen bzw. Lohmar oder einer anderen Unterbringungseinrichtung von Dezernat 20 vorgesehen ist.



Ihre Benefits

Soziale Verantwortung und sinnstiftende Tätigkeit

- Das Gemeinwohl steht im Vordergrund unserer Tätigkeiten
- spannender, gesellschaftlicher Mehrwert
- aktuelle politische Bezüge

Work-Life-Balance und familienfreundliche Arbeitsbedingungen

- flexibler Arbeitszeitrahmen von 6.30 bis 20.00 Uhr
- grundsätzlich keine Kernarbeitszeit
- Teilzeitmöglichkeiten
- bis zu 20% mobile Arbeit*
- bis zu 5 Tage Workation im EU-/EWR Ausland oder der Schweiz pro Jahr
- bis zu 30 Urlaubstage sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage, z.B. an Heiligabend und Silvester und idR Rosenmontag

Attraktive Vergütung und ein sicherer Arbeitsplatz

- Tarifgebundene Bezahlung im Rahmen des TV-L**
- Betriebliche Zusatzversorgung (VBL)
- Corporate Benefits
- Krisensicheres Arbeitsumfeld
- unbefristetes Arbeitsverhältnis

Betriebliches Gesundheitsmanagement

- Gesundheitsprogramme und Sportangebote
- Ergonomische Arbeitsplätze und gesundheitsfördernde Maßnahmen

Weiterbildung und Karriereentwicklung

- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Möglichkeiten für berufsbegleitende Qualifikationen

Starkes Team und attraktives Arbeitsumfeld

- Guter Teamspirit und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Behördliche Feste wie das Betriebsfest, der karnevalistische Dreigestirnpfempfang oder die gemeinsame Feier zu Weiberfastnacht



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbung senden Sie uns direkt über unser **Karriereportal Bewerbung.NRW**. Dort registrieren Sie sich einmalig, geben Ihre Daten ein und laden ein PDF-Dokument [Vorname-Nachname] mit allen Bewerbungsunterlagen hoch.

Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige, über unser Bewerbungsportal eingereichte Bewerbungen im weiteren Auswahlprozess berücksichtigen können.

Bei unvollständigen Unterlagen behalten wir uns die Ablehnung der Bewerbung vor.

Checkliste Bewerbungsunterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Qualifikationsnachweise
- Arbeitszeugnisse
- Ggf. Schwerbehindertenausweis oder Nachweis über die Gleichstellung
- Ggf. Aufenthaltserlaubnis mit Arbeitserlaubnis

Bewerben Sie sich bis zum 20.07.2025 unter Angabe Ihres bevorzugten Standortes:

<https://bewerbung.nrw/BVPlus/?stellenID=100534551>

Sie haben Fragen zur ausgeschriebenen Stelle? Melden Sie sich einfach bei:

Frau Feuerherdt – Dezernat 20



severine.feuerherdt@bezreg-koeln.nrw.de



(0221) 147-3313

Herr Hellwig – Dezernat 20



markus.hellwig@bezreg-koeln.nrw.de



(0221) 147-4730

Sie haben Fragen zum Bewerbungsprozess? Melden Sie sich einfach bei:

Frau Kempen – Personaldezernat



bewerbung01@bezreg-koeln.nrw.de



(0221) 147-2573



Hinweise

Eine Vorauswahl erfolgt auf Grundlage der eingereichten Unterlagen. Es ist vorgesehen, vor der Entscheidung über die Stellenbesetzung Auswahlgespräche zu führen.

Das Auswahlverfahren findet im Rahmen eines strukturierten Interviews statt.

*Die Möglichkeit von Telearbeit in einer Flüchtlingsunterbringungseinrichtung befindet sich derzeit in einer Erprobungsphase.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).

**Eine unverbindliche Berechnungsmöglichkeit finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>. Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nicht um das Informationsangebot unserer Behörde oder des Landes NRW handelt.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 SGB IX oder für Personen, die danach gleichgestellt werden können. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungen beizufügen.

Die Bewerbungen von Personen mit Einwanderungsgeschichte werden begrüßt. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie etwa Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen wird um einen entsprechenden Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss gebeten. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (www.kmk.org/zab).

Menschen aller Nationalitäten können in der Landesverwaltung als Tarifbeschäftigte arbeiten. Bewerbungen von Personen aus Drittstaaten sind nur mit gültiger Erlaubnis zur Erwerbstätigkeit möglich. Dazu behalten wir uns im Bewerbungsprozess die Abfrage vor. Wenden Sie sich bei Fragen zu Bewerbungen ohne deutschen Pass an die Ausländerbehörde Ihres Wohnortes.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn Sie weitere Informationen benötigen, sprechen Sie uns gerne an und besuchen Sie unsere Homepage <https://www.bezreg-koeln.nrw.de>.



#brkarriere