

### **Öffentliche Stellenausschreibung (425/139/2020)**

Im Dezernat Soziales und Gesundheit, Amt für Migration und Ausländerrecht des Landratsamtes Nordsachsen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

#### **Gemeindedolmetscher (m/w/d)**

zur Mutterschutz und Elternzeitvertretung bis voraussichtlich März 2021 zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Arbeitsort ist Delitzsch.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements möchten wir für unsere Beschäftigten einen attraktiven Arbeitsplatz schaffen. Mithilfe der Personalentwicklung wollen wir Beschäftigte zielgerichtet weiterentwickeln. Nutzen Sie die Chance neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter [www.landkreis-nordsachsen.de](http://www.landkreis-nordsachsen.de).

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:**

#### **Akquise und Koordination Gemeindedolmetscherdienst**

- aktive Suche und Auswahl geeigneter Sprachmittler im Landkreis Nordsachsen unter Berücksichtigung der vorhandenen Deutschkenntnisse, die für 1 Jahr als Bundesfreiwilligendienstleistende beschäftigt werden
- Abschluss der notwendigen BFD-Vereinbarungen
- Vermittlung und Koordination der Termine unter Berücksichtigung der kulturellen Gegebenheiten
- Empfehlung und Vermittlung externer Dolmetscherdienste unter Berücksichtigung des Preis-Leistungsverhältnisses, sofern geforderte Sprachen nicht über den Gemeindedolmetscherdienst verfügbar sind
- Ansprechpartner für Kooperationspartner und Abrechnungsstelle des Bundesfreiwilligendienstes ABT e.V.
- Abrechnung und Kontrolle der Dienstreisen
- Akquise und Vermittlung adäquater Weiterbildungsmöglichkeiten für die Sprachmittler
- Organisation von Seminartagen
- Vernetzung mit Sprachmittlerdiensten anderer Landkreise

#### **Sprachliche Vermittlung in Englisch und mindestens einer weiteren Fremdsprache**

- Bereitschaft als Sprachmittler für Englisch und einer weiteren Fremdsprache im Landratsamt, Standort Delitzsch, besonders zur bedarfsgerechten Unterstützung der Kollegen des SG Allgemeines Ausländerrecht und SG Asyl
- Erstellen von Informationsmaterialien/Aushängen/Flyern für das Amt für Migration und Ausländerrecht in englischer Sprache und einer weiteren Fremdsprache

**Wir erwarten von Ihnen:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Englisch, sowie eine weitere Fremdsprache mit Sprachniveau mindestens B2
- Interkulturelle Kompetenz, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten, Flexibilität
- teilweise Außendiensttätigkeit

- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzweckmäßig ist

**Wir bieten:**

- eine nach Entgeltgruppe E 9a gemäß Anlage 1 - Entgeltordnung (VKA) - Teil A Abschnitt I Ziffer 3 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst) des TVöD bewertete Stelle
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 425/139/2020 bis zum 04.09.2020 an das Landratsamt Nordsachsen, Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an [bewerbung@lra-nordsachsen.de](mailto:bewerbung@lra-nordsachsen.de). Bitte übermitteln Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Graf unter der Telefonnummer 03421/758 9143.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen ([datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de](mailto:datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de)) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.