



**Amt
Boostedt-Rickling**

Entscheidungen die bei Dir ankommen!

Wir – das Amt Boostedt-Rickling

Wir halten die Verwaltung am Laufen – für sechs Gemeinden, für unsere Region, für die Menschen. Und wir bewegen mehr: mit Verantwortung, Teamgeist und Sinn für das, was zählt.

INTEGRATIONSBEAUFTRAGTE/-R (M|W|D)

Du – deine Rolle bei uns

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Vertretung im Team. Diese befristete Stelle ist aufgrund einer Krankheitsvertretung zu besetzen.



Krankheitsvertretung voraussichtlich befristet für 1 Jahr



Teilzeitbeschäftigung - 19,5 Wochenstunden



Tarifliche Vergütung bishin zu TVöD- SuE S8a



Amtsverwaltung Boostedt-Rickling, Twiete 9, 24598 Boostedt

Deine Aufgaben - das machst du bei uns

- Unterstützung bei Behördengängen und Anträgen
- Begleitung bei der Wohnungssuche und Integration in den Wohnalltag
- Hilfe bei der gesundheitlichen Versorgung und Arztbesuchen
- Förderung von Bildung, Schulanmeldungen und Sprachkursen
- Unterstützung beim Zugang zum Arbeitsmarkt und Vermittlung von Ehrenamtlichen
- Konfliktmanagement bei Bewohnern, Nachbarn und Behörden
- Organisation und Begleitung von Freizeitaktivitäten
- Förderung der Eigenverantwortung und sozialen Integration
- Annahme und Verteilung von Sachspenden
- Dokumentation der Tätigkeiten und Berichterstattung an die Abteilungsleitung

Dein Profil - das bringst du mit

- Ob als Werkstudent/in oder Berufseinsteiger/in – bei uns hast du die Chance, wertvolle Praxiserfahrung zu sammeln und gleichzeitig dein Wissen aktiv einzubringen oder
- Abschluss eines Ausbildungsberufes im sozialen Bereich, alternativ nachweisliche und fundierte Erfahrungen im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mindestens B2-Niveau)
- Fremdsprachenkenntnisse (mindestens Englisch)
- Fundierte Kenntnisse im deutschen Sozialsystem
- Führerschein der Klasse B, sowie die Bereitschaft das private Fahrzeug für dienstliche Zwecke zu nutzen
- Bereitschaft zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten

Deine Benefits - das bieten wir dir



Mobiles Arbeiten



Gleitzeit



Firmenfitness
(EGYM Wellpass)



Corporate
Benefits



Vorteile des
TVöD



Betriebliche
Altersvorsorge



Tierfreundliche
Büros

So bewirbst du dich:

Bitte sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit deiner Motivation, Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis sowie Nachweise über deine Qualifikationen) bis spätestens 28.11.2025 per E-Mail im PDF-Format als eine zusammenhängende Datei an **bewerbung@amt-boostedt-rickling.de**.

Bewerbungen in anderen Formaten (z. B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden. Bitte beachte, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Fahrtkosten oder sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Eingangsbestätigungen werden nicht versendet.

Per Post eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Für Rückfragen oder Fragen zum Datenschutz steht dir **Lena Dittmer** telefonisch unter **04393 / 9976-14** gerne zur Verfügung.

Hinweis:

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Dem Amt Boostedt-Rickling ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Wir fördern die Einstellung von Frauen nach den Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes.



Amt
Boostedt-Rickling