



## Die Stadt Duisburg sucht

für das Personalamt -Bereich Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

# Koordinator\*in im Bereich Servicestelle Inklusion (SI)

Duisburg – kontrastreich und lebendig. Industriekultur, Naherholungsgebiete, kulturelle Angebote und sportliche Highlights. Wir bieten attraktive Berufsfelder, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, gute Bildungs- und Karrieremöglichkeiten.

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement setzt sich dafür ein, betriebliche Rahmenbedingungen und Prozesse zu verbessern. Konkrete Maßnahmen werden auf Basis detaillierter Analyse geplant, umgesetzt, evaluiert und weiterentwickelt. Dabei arbeiten alle Bereiche des BGM eng zusammen: Betriebliche Gesundheitsförderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Konfliktmanagement/Teamcoaching, Psychosoziale Beratung, Servicestelle Inklusion

## Das Aufgabengebiet:

Die Servicestelle Inklusion (SI) umfasst ein umfangreiches Beratungs- und Unterstützungsangebot bzgl. Maßnahmen die geeignet sind, die Mitarbeiter\*innen der Stadt Duisburg vor allem nach längerer Erkrankung, drohender körperlicher oder physischer Beeinträchtigungen oder bereits bestehender Behinderung zu begleiten

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Beantragung von Förderleistungen für den Arbeitgeber nach dem SGB IX und der Schwerbehindertenausgleichsabgabeverordnung
- Mitarbeiter\*innen und Fachbereiche in Angelegenheiten zu Fragen des Schwerbehindertenrechts beraten bzw. zu informieren, insbesondere zu Rehabilitationsleistungen, Reintegrationsleistung sowie sonstigen Unterstützungsleistungen der Sozialleistungsträger
- Vorbereitung und Durchführung von Seminaren zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement vorwiegend zum Schwerbehindertenrecht
- Mitwirkung beim BEM-Verfahren im Einzelfall

## Wir erwarten:

- die Laufbahnbefähigung der anerkannten Laufbahnen gem. der Ausbildungsverordnung erstes Einstiegsamt Laufbahngruppe 2 allgemeiner Verwaltungsdienst (Bachelor) des Landes NRW (VAP2.1) oder
- verwaltungsspezifische Ausbildung mit zweiter Verwaltungsprüfung (ehemals Angestelltenlehrgang II) oder
- erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung zur\* zum Verwaltungsfachwirt\*in oder
- eine abgeschlossene (Fach-) Hochschulbildung (Bachelor (FH/HS) oder vergleichbarer Abschluss) im Bereich Betriebliches Gesundheitsmanagement; in diesen Fällen behalten wir uns vor, die\* den Bewerber\*in, gemäß den Inhalten des Verwaltungslehrgangs II, nach zu schulen
- und eine anschließende mindestens 3-jährige einschlägige Berufserfahrung nach Erwerb der jeweiligen o. a. Qualifikation

- Grundkenntnisse des Schwerbehindertenrecht
- sicheres professionelles Auftreten sowie Verhandlungsgeschick, Überzeugungs- und Vermittlungsvermögen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

## Wir bieten:

- ein sicheres und unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer Besoldung nach dem Landesbesoldungsgesetz NRW (LBesG; A 12) bzw. einem Entgelt nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (Stellenwert EG 11 TVöD. Die Eingruppierung erfolgt in Abhängigkeit von den tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen) in Vollzeit bei flexibler Arbeitszeit. Über die Berücksichtigung von stufenlaufzeitrelevanter Berufserfahrung wird auf individueller Basis entschieden.
- ein umfangreiches Angebot im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Die Stadtverwaltung verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW sowie des Frauenförderplans/Gleichstellungsplans der Stadt Duisburg ([www.duisburg.de/frauenbuero](http://www.duisburg.de/frauenbuero)).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Ihre aussagekräftige Bewerbung für die **Kennziffer 11-02/8541 (126)** kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie diese bis zum **01.04.2022** über unsere Karriereseite [www.duisburg.de/karriere](http://www.duisburg.de/karriere) online einreichen.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis über den Ausbildungsabschluss bzw. Studienabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen bei.

Die Erfassung per E-Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich.

Sie haben keinen Internetzugang oder die Möglichkeit Ihre Bewerbungsunterlagen einzuscannen? Dann rufen Sie uns an – wir finden eine Lösung.

Bei Fachfragen wenden Sie sich bitte an **Frau Grandt, Personalamt, Telefon 0203/283-4934**, bei Fragen zum Bewerbungsverfahren an **Frau Kill, Personalamt, Telefon 0203/283-2695**.