



Hauptsachbearbeiter Welcome Center (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- individuelle Beratung und Begleitung von Menschen mit Migrationsgeschichte hinsichtlich der Aufnahme einer Beschäftigung
- Durchführung von Kursen im Hinblick auf Bewerbungsverfahren
- Zusammenarbeit mit regionalen Akteuren sowie Identifikation und Ausbau bestehender Netzwerke
- Organisation von Veranstaltungen für Begegnungen und Austauschtreffen
- Durchführung und Dokumentation der Projektorganisation
- fachliche Anleitung und Beratung der Mitarbeiter (m/w/d) des Welcome Centers

Ihr Profil:

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (z. B. Diplomverwaltungswirt, Verwaltungsfachwirt, Bachelor of Laws, Angestellter mit Angestelltenlehrgang II oder ein vergleichbarer Abschluss)
- alternativ ein abgeschlossenes Studium des Sozialwesens, der Sozial-/Heilpädagogik, Bachelorstudium Psychologie, Bachelor of Arts (Soziale Arbeit) oder ein vergleichbarer Abschluss
- alternativ eine abgeschlossene mind. dreijährige Berufsausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Erfahrung



Beginn ab 01.01.2026



31.12.2028



Vollzeit 39h/Woche



E 9c TVöD

Kontakt

Herr Taufenbach
Sachbereichsleiter
Büro des Landrates
☎ 03876 713-848

Frau Krebs
Recruiterin
Sachbereich Personal
und Controlling
☎ 03876 713-232

- Erfahrungen im Themenfeld Migration sind von Vorteil
- Kenntnisse im Ausländerrecht sowie des regionalen Arbeitsmarktes wünschenswert
- Kenntnisse zu verschiedenen Beratungsmethoden (z. B. Case Management, Empowerment) von Vorteil
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens auf dem Niveau C1
- Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- Kenntnisse in der Bearbeitung von Fördermittelprojekten der öffentlichen Hand von Vorteil
- Führerschein der Klasse B sowie Fahrbereitschaft
- ausgeprägtes und aufgeschlossenes Kommunikationstalent
- Engagement, Organisationsfähigkeit und Lernbereitschaft

Unser Angebot:

- abwechslungsreicher Job mit einem Mehrwert für die Gesellschaft
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung (u. a. Gleitzeit, Teilzeit)
- 30 Urlaubstage, zudem gelten Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.) als arbeitsfreie Tage
- zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung sowie betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur Nutzung eines Jobtickets
- ergonomischer Arbeitsplatz
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- nahegelegene, kostenlose Parkplätze

 **Bewerbung an:**

bewerbung@lkprignitz.de

Landkreis Prignitz
Geschäftsbereich I –
Finanzen, Recht und
Personal
Berliner Straße 49
19348 Perleberg

Bewerbungsfrist:
30.11.2025



Infos und Jobs unter:
www.landkreis-prignitz.de

