

Muster – Stellenbeschreibung kommunale/r Integrationsbeauftragte/r

Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“



Die vorliegende **Muster-Stellenbeschreibung** basiert auf Internet-Recherchen aus kommunalen Verwaltungen sowie Erfahrungen im Projekt NIKO. Sie ist **zusammenfassend und exemplarisch** zu verstehen und ist auf die jeweilige Größe und Ressourcen der Kommune bzw. des Landkreises und der Situation vor Ort anzupassen.



A

ZIELE

- Förderung der politischen, sozialen und kulturellen Gleichstellung und Teilhabe von Menschen unterschiedlicher Herkunft
- Förderung des gleichberechtigten und friedlichen Zusammenlebens aller Menschen
- Förderung von bürgerschaftlichem Engagement aller Bevölkerungsgruppen
- Förderung gesellschaftlicher Teilhabe durch Unterstützung und Zusammenarbeit mit Migrant*innenvereinen
- Qualifizierung der kommunalen Verwaltung für die Herausforderungen einer interkulturell zusammengesetzten Gesellschaft
- Herstellung von Transparenz über kommunale Integrationspolitik und Angebote
- Aufbau effizienter und kooperativer Strukturen und Angebote der kommunalen Integrationsarbeit
- Abbau struktureller und individueller Diskriminierung
- Förderung des interkulturellen Dialog und des gesellschaftlichen Zusammenhalts
- Nutzung der kulturellen Vielfalt für die Erweiterung von persönlichen und beruflichen Kompetenzen aller Bürger*innen
- Förderung einer Willkommens- und Anerkennungskultur
- Förderung der kommunalpolitischen Beteiligung von Migrant*innen

B

AUFGABEN



|1| Erarbeitung eines kommunalen Integrationskonzeptes

- Initiierung der Entwicklung eines Integrationskonzeptes, Vorbereitung einer politischen Positionierung und fachlichen Grundlage
- Prozessorientierte Koordination und Projektsteuerung bei der Erarbeitung eines Konzeptes:
 - Koordination des Steuerungskreises, Zusammenarbeit zur Verwaltungsspitze
 - Auswahl und Beauftragung einer externen Begleitung
 - Organisation von Treffen, Veranstaltungen und Arbeitsgruppen
- Information von Bürgermeister*innen bzw. Landrät*innen, gewählten Räten, Verwaltung, Fachdiensten und Bevölkerung, Repräsentation der Inhalte und Ziele des Konzeptes in Gremien und relevanten Stellen, bei Landkreisen auch Gemeinden



|2| Umsetzung des kommunalen Integrationsmanagements: Vernetzung, Koordination, Beratung, Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit

- Durchführung von Bedarfsanalysen der Integrationsarbeit im Bereich der Kommune / des Landkreises und Konzeptionierung und Initiierung von Angeboten und Projekten auf Basis der Bedarfsanalysen
- Koordination der Umsetzung von im Integrationskonzept festgelegten Ziele und Maßnahmen, der kommunalen Angebote im Bereich Integration als Querschnittsaufgabe, Verzahnung mit Angeboten von Trägern und Fachdiensten im Bereich der Kommune, Erarbeitung von Konzepten und Optimierung von Schnittstellen
- Fachliche Beratung und Unterstützung von Fachabteilungen der Kommune und externen Fachdiensten
- Stadtweite Gremienarbeit und Mitwirkung in Bündnissen, Netzwerken, Zusammenarbeit mit weiteren Stabsstellen für Gleichstellung, Befähigung/Behinderung, Antidiskriminierung u. a.
- Aufbau und Koordination eines stadtinternen sowie eines stadtweiten Netzwerks mit Verwaltung, weiteren Koordinationsstellen (Ehrenamt, Gleichstellung, Bildungsbeauftragte, Integrationsmanagement Ausländerbehörde u. a.), Trägern, Fachdiensten, Beratungsstellen, Unternehmen, Vereinen und Organisationen der Zivilgesellschaft, bei Landkreisen auch Gemeinden
- Koordination eines kommunalen Integrations-Monitorings, Evaluation von Maßnahmen und Angeboten
- Akquise von Fördermitteln und Budgets für kommunale Integrationsarbeit und Projekte, für die Kommune selbst oder in Zusammenarbeit mit Trägern und Fachdiensten; falls vorhanden: Vergabe von kommunalen Fördermitteln
- Berichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit gegenüber Bürgermeister*in/Landrat*in, gewählten Räten, Verwaltung, internen und externen Gremien, Fachdiensten, Presse und Bevölkerung
- Falls formale Legitimation: Erarbeitung von Stellungnahmen zu thematisch relevanten Beschlüssen, Mitwirkung im Beschlussverfahren der Kommune
- Austausch mit überregionalen Stellen (Landesregierung, Spitzenverband) sowie mit anderen Kommunen



|3| Interkulturelle Öffnung der Kommune

- Prozess-Initiierung von Interkultureller Öffnung, Klärung der Rollen und Aufgaben in Zusammenarbeit mit dem Personal- und Verwaltungsmanagement sowie der Amtsleitung
- Koordination und Projektsteuerung
 - Koordination des Steuerungskreises, Zuarbeit zur Verwaltungsspitze
 - Auswahl und Beauftragung einer externen Begleitung
 - Organisation von Treffen, Veranstaltungen und Arbeitsgruppen
 - Vernetzung und Pflege der Zusammenarbeit
- Initiierung, Konzeptionierung und Organisation von Interkulturellen Fortbildungsmaßnahmen in Kooperation mit Personalentwicklung
- Fachliche Inputs und Unterstützung der Verwaltung bei Maßnahmen und Angeboten in der Umsetzung interkultureller Öffnung
- Aufbereitung und Pflege von mehrsprachigen Informationsmaterialien und Veröffentlichungen über spezifische Angebote für Migrant*innen
- Koordination von Willkommens-Angeboten für Neubürger*innen und Zuwandernde



|4| Interkultureller Dialog, Bürgerbeteiligung, Partizipation, Empowerment und Antidiskriminierung

- Beratung und Unterstützung von Migrant*innen- Communities und Organisationen durch Schulungen, Bildungs- und Empowermentarbeit, Projektumsetzung, ggf. bei Fundraising
- Unterstützung von ehrenamtlichem Engagement von und für Migrant*innen
- Durchführung von interkulturellen Veranstaltungen (Vorträge, Interkulturelle Woche) und Organisation interkultureller Begegnungsmöglichkeiten im Bereich Kultur, Sport, Religion
- Förderung kultureller Aktivitäten, Information über Feiertage und Feste, interkultureller Kalender
- Angebote und Schulungen im Bereich Antidiskriminierung und Antirassismus, Förderung einer kommunalen Antidiskriminierungskultur



|5| Ggf. Geschäftsstelle des Integrationsbeirats (Zusammenarbeit mit Beiräten)

- Zusammenarbeit mit (gewählten) Integrations(bei)räten oder Integrationsausschüssen in gewählten kommunalen Räten, Bearbeitung von Anträgen und Beschlüssen
- Aktive inhaltliche Unterstützung der Arbeit des Beirats



|6| Ggf. operative Arbeit / eigene Angebote, weitere Aufgaben

- Umsetzung eigener Integrationsprojekte und Angebote der Kommune
- Beratungsstelle, Hilfestellung für Ratsuchende, Anlauf- und Kontaktstelle für Anfragen der Bürger*innen oder Weitergabe, Verweisberatung und Vermittlung zu entsprechenden Angeboten
- Kommunale Antidiskriminierungsstelle bzw. Ombudsstelle für Betroffene
- Organisation von themenbezogenen Seminaren und Fortbildungsveranstaltungen



|7| Themenbezogene Öffentlichkeitsarbeit

- Für alle zuständigen Themen in Zusammenarbeit mit der Pressestelle
- Erarbeitung und Vermittlung von Informationsmaterialien
- ggf. Webportal und Newsletter



C

KOMPETENZEN UND AUSBILDUNG

- Sozial- oder verwaltungswissenschaftliches Studium
- fachpraktische Kenntnisse zu den Themen Integration und Interkulturelle Öffnung der Verwaltung
- Kenntnisse und Fähigkeiten des Sozial- und Projektmanagements, der Organisationsentwicklung, Moderation, Präsentations- und Beratungstechniken sowie der Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Kommunalverwaltungen, freien Trägern und Migrant*innenorganisationen
- Kenntnisse von Förderprogrammen im Bereich Integration und interkulturelle Arbeit
- Grundkenntnisse des Aufenthalts- und Staatsangehörigkeitsrechts
- Interkulturelle Kompetenz und berufliche Erfahrung in der interkulturellen Arbeit
- Fähigkeit zu vernetztem und strategischem Denken, Eigeninitiative und überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeit
- hohe Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten
- hohe Organisationsfähigkeit, strukturiertes und selbständiges Arbeiten

D

STELLE UND INGRUPPIERUNG EINBINDUNG IN VERWALTUNG

- Orientierung an der Qualifikation und Stunden/Zeitbudgets von Gleichstellungsbeauftragten
- Klärung von Eingruppierung und Stundenumfang
- Zuordnung als Stabsstelle in Abteilung bzw. Fachbereich
(wichtig: Stabsstelle benötigt kurze Wege zu Politik und Amtsleitungen)
- Strategische Ausrichtung, strukturelle Verankerung der Querschnittsaufgabe
- Entscheidungskompetenz, Personal, eigenes Budget, Repräsentation
- Abgrenzung und Schnittstellen zu anderen Abteilungen
(u.a. Ausländerbehörde, Jobcenter, Gleichstellungsbeauftragte)



Jakob Ruster,
*Dipl. Volkswirt, Geschäftsführer VIA Bayern e.V. und Projektleiter
NIKO - Netzwerk interkulturelle Öffnung Kommunen in Bayern*

Impressum

Herausgeber:

NIKO – Netzwerk Interkulturelle Öffnung Kommunen Bayern
VIA Bayern e.V. – Verband für Interkulturelle Arbeit

Landwehrstraße 22 | 80336 München
Tel.: +49 (0)89/41 90 27 28 | Fax: +49 (0)89/41 90 27 27
<https://www.migranet.org/niko> | <https://www.via-bayern.de>



NIKO ist ein Teilprojekt von MigraNet – Landesnetzwerk Bayern
im Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung“ (IQ).

Autor:

Jakob Ruster



Redaktion:

Katharina Hörmann
Katrin Kuhla
Jakob Ruster



Stand:

2020

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ zielt auf die nachhaltige Verbesserung der Arbeitsmarktintegration von Erwachsenen mit Migrationshintergrund ab. Das Programm wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) gefördert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und die Bundesagentur für Arbeit (BA).