

Das Flüchtlingszentrum Hamburg sucht zum 01. Juli oder später eine*n

Flüchtlingsberater*in (m/w/d)

in Vollzeit (39 Stunden/Woche)

**für die Clearingstelle zur Gesundheitsversorgung von Menschen ohne Papiere
und die aufenthaltsrechtliche Beratung**

Das Flüchtlingszentrum bietet für Asylsuchende, Duldungsinhaber*innen, Menschen ohne Papiere und andere Migrant*innen in Hamburg persönliche und umfassende Beratung und hilft bei der individuellen Klärung von Perspektiven. Das Flüchtlingszentrum berät klient*innenzentriert u.a. zu asyl- und aufenthaltsrechtlichen Fragen und für Menschen ohne Aufenthaltsstatus zur medizinischen Versorgung. Weitere Beratungsangebote umfassen die Beratung zum Spracherwerb, zu Arbeit und Qualifizierung, zu Rückkehr sowie für Menschen ohne Aufenthaltsstatus zur Kita-Betreuung. Das Flüchtlingszentrum unterstützt und begleitet die Menschen, die im Rahmen von humanitären Bundesaufnahmeprogrammen Hamburg zugewiesen werden. Als Zentralstelle koordiniert es die Erstorientierungskurse in Hamburg. Träger des Flüchtlingszentrums sind die Hamburger Landesverbände der Arbeiterwohlfahrt und des Deutschen Roten Kreuzes und der Caritasverband für das Erzbistum Hamburg.

Die hier ausgeschriebene Tätigkeit als Flüchtlingsberater*in erfolgt etwa jeweils zur Hälfte in der aufenthaltsrechtlichen Beratung und in der Clearingstelle zur Gesundheitsversorgung von Menschen ohne Papiere.

Ihre wichtigsten Aufgaben

In der **aufenthaltsrechtlichen Beratung** klären Sie aufenthaltsrechtliche und andere Fragen. In die Beratung kommen Menschen im Asylverfahren oder mit unsicherem Aufenthaltsstatus. Sie beraten zu allen für diese Gruppen wichtigen **asylrechtlichen Fragen** wie z.B. Ablauf des Asylverfahrens, Anhörungsvorbereitung, die Vorgaben der Dublin-III-Verordnung und erläutern die Folgen von wichtigen Bescheiden. Darüber hinaus umfasst die Beratung **sozialrechtliche Fragen**, die Erörterung von Perspektiven von Menschen mit Duldung oder ungeklärtem Status, Fragen zu Identitätsklärung und Aufenthaltssicherung und die Unterstützung bei Anträgen.

Die Beratung in der **medizinischen Clearingstelle** erfordert den sozialpädagogisch-fachlichen Umgang mit **Menschen ohne Aufenthaltsstatus und demnach ohne Krankenversicherung**, die in medizinischen Notlagen oder zur Schwangerschaftsvorsorge medizinische Versorgung benötigen. Im Clearingverfahren wird zunächst zur aufenthaltsrechtlichen Situation beraten und eine etwaige Integration ins Regelsystem geklärt. Ist dies nicht möglich, wird je nach Krankheitsbild die Kostenerstattung für eine Behandlung aus einem Notfallfonds geprüft. Neben der Anwendung der einschlägigen **Sozialgesetzgebung** stehen anlassbezogen die vertrauensvolle, sensible und fokussierte Beratung der Ratsuchenden im Vordergrund. Die Pflege eines Ärzt*innen- und Krankenhaus-Netzwerks sind ebenso wie die Falldokumentation weitere Tätigkeiten auf dieser Stelle.

Sie beraten Klient*innen nach der **Case-Management-Methode**. Dabei gehen Sie auf die individuelle Situation der/des Ratsuchenden ein und unterstützen Ihr*e Klient*in darin, eine Entscheidung unter Abwägung aller für ihn/sie relevanten Aspekte zu treffen. Sie arbeiten häufig mit Menschen, deren soziale Situation sie vor besondere Herausforderungen stellt. Im Team des Flücht-

lingszentrums wirken Sie an internen Fallbesprechungen und fachlichen Aktivitäten mit. Sie dokumentieren und erstellen Berichte zur Beratung und arbeiten mit anderen internen Arbeitsbereichen, Fachstellen und Behörden zusammen. Sie nehmen Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit den Arbeitsbereichen wahr.

Ihr Profil

Sie besitzen einen Hochschulabschluss, z.B. B.A., im Fach Soziale Arbeit oder ein Diplom in Sozialpädagogik bzw. Sozialarbeit (FH) oder eine vergleichbare Qualifikation im Feld der Sozialen Arbeit (diese Qualifikation ist eine unbedingte Voraussetzung für eine Einstellung). Außerdem bringen Sie gute Kenntnisse in Asyl-, Aufenthalts- und Sozialrecht mit und beherrschen sozialpädagogische Methoden und Verfahren. Sie haben Erfahrung mit flucht- und/oder migrationsspezifischen Aufgaben sowie in der Arbeit mit heterogenen Gruppen, insbesondere Geflüchteten und anderen Migrant*innen. Ihre deutschen Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sind sehr gut, Ihre Englischkenntnisse sind mindestens fortgeschritten. Idealerweise bringen Sie Fremdsprachenkenntnisse in anderen in der Migrationsarbeit wichtigen Sprachen mit. Sie haben sehr gute PC- und MS-Office-Anwenderkenntnisse.

Eine erprobte interkulturelle Kompetenz und ein gutes Diversitätsbewusstsein zählen zu Ihren Stärken. Sie besitzen ausgeprägte Sozialkompetenz, ein großes Verantwortungsbewusstsein und diplomatisches Geschick. Ein hohes Maß an Resilienz, Belastbarkeit und die Fähigkeit zu professioneller Abgrenzung sind ebenfalls Teil Ihres Profils. Neben Ihrem Organisationgeschick und Ihrem guten Selbst- und Zeitmanagement sind Sie für eine sorgfältige, strukturierte, systematische, effiziente und zielorientierte Arbeitsweise bekannt. Sie zeichnen sich durch Zuverlässigkeit, Termintreue und Kommunikationsstärke aus.

Wir bieten Ihnen

... eine sinnstiftende, vielseitige, sehr anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgabe. Sie arbeiten in einem sehr engagierten und kollegialen, multikulturellen Team mit. Sie können Möglichkeiten zur Fortbildung und Supervision wahrnehmen. Wir vergüten Ihre Mitarbeit in Anlehnung an den TV-L bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen (berufliche Qualifikation) in der Entgeltgruppe S11b und je nach Qualifikation und Vorerfahrung in der entsprechenden Erfahrungsstufe. Sie erhalten eine Jahressonderzahlung nach TV-L und 30 Tage Urlaub pro Jahr. Sie können ein HVV-Profiticket über uns beziehen.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2023 befristet. Wir sind an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter Angabe der Stellennummer **FZ 22.09**. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung neben einem aussagekräftigen **Bewerbungsschreiben** auch Ihren **Lebenslauf**, Ihre **Abschlusszeugnisse** und ggf. Ihre **Arbeitszeugnisse** bei. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen **per E-Mail ausschließlich im Format pdf** an bewerbung@fz-hh.de. Bewerbungsfrist ist der **22. Juni 2022**.

Arbeitsort ist das Flüchtlingszentrum Hamburg, Adenauerallee 10, 20097 Hamburg.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten – ausschließlich zum Zweck Ihrer Bewerbung – verarbeiten. Wir geben Ihre Daten nicht an Dritte weiter. Ihre Daten werden gelöscht, nachdem das Bewerbungsverfahren abgeschlossen ist und der Zweck der Speicherung entfällt.

www.fz-hh.de