

Integration. Interkommunal
Kommunen als zukunftsfähige Arbeitgeberinnen

Vielfalt schafft Zukunft **Ein Handlungsbuch.**

Heft 2

Qualitätsmerkmal

„Interkulturelle Kompetenz“

**Integration. Interkommunal
Kommunen als zukunftsfähige Arbeitgeberinnen**

Vielfalt schafft Zukunft Ein Handlungsbuch.

Heft 2

Qualitätsmerkmal „Interkulturelle Kompetenz“

VIelfalt schaffT ZukunFt. Ein Handlungsbuch

- Heft 1 Einführung und Rahmenbedingungen
Heft 2 Qualitätsmerkmal „Interkulturelle Kompetenz“
Heft 3 Gewinnung junger Talente mit Zuwanderungsgeschichte
Heft 4 Interkommunale Zusammenarbeit auf dem
Ausbildungs- und Fachkräftemarkt
Heft 5 Erfolgsfaktoren interkommunaler Zusammenarbeit

Wissenschaftlich begleitet durch:



**GISS - Gesellschaft für innovative Sozialforschung
und Sozialplanung e.V.**

Kohlhökerstr. 22, 28203 Bremen - www.giss-ev.de

Impressum

Herausgeber	Die Städte Bochum, Dortmund, Duisburg, Essen, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen (Kontaktadressen finden Sie ab Seite 22).
Mitwirkung	Dr. Rauf Ceylan (Referat für Integration, Duisburg, seit Herbst 2009 Universität Osnabrück); Edmund Geiger (Personalamt, Duisburg); Jeldrik Stein (Dezernat für Familie, Bildung und Soziales, Oberhausen); Bernd Tegethoff (Personalamt, Oberhausen); Jutta Wagner (Referat für Integration, Duisburg); Wilhelm Weibels (Personalamt, Oberhausen)
Bearbeitung und Gestaltung	Iris Kaplan-Meys (Stadt Essen) & Axel Jürgens (Peters & Helbig GmbH)
Wissenschaftliche Begleitung	Dr. Ekke-Ulf Ruhstrat, Jürgen Evers (Gesellschaft für innovative Sozialforschung und Sozialplanung (GISS), Bremen)
Druck	Druckhaus Duisburg OMD GmbH Mai, 2010

Diese Dokumentation und die anderen Hefte des Handlungsbuches finden Sie auch als PDF-Dokumente auf:
www.integration-interkommunal.net

Diese Dokumentation wurde mit Mitteln des Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen im Rahmen des KOMM-IN-Programms gefördert.

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung.....	5
2.	Standardisierung des Qualitätsmerkmals „Interkulturelle Kompetenz“ ...	6
2.1	Definition und Dimensionen/Inhalte von interkultureller Kompetenz....	6
2.2	Einordnung in die gesetzlichen Auswahlkriterien des Art 33 II GG	8
2.3	Exkurs: Voraussetzungen für die Einstellung von Personen mit Zuwanderungsgeschichte im öffentlichen Dienst	10
2.4	Anforderungsprofile bei Stellenbeschreibungen (Neueinstellungen)	12
2.5	Struktur und Textelemente in Ausschreibungstexten (Neueinstellungen/Stellenbesetzungen).....	13
2.6	Gestaltung von Auswahlverfahren (Neueinstellungen/Stellenbesetzungen).....	14
2.7	Erwerb und Erhöhung interkultureller Kompetenzen als Gegenstand der Ausbildung.....	15
2.8	Erwerb und Erhöhung durch Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen	15
3.	Anhang Materialien.....	16
3.1	Muster für einen externen Ausschreibungstext (Kindertagesstätte)	16
3.2	Muster für einen internen Ausschreibungstext (Bürgerservice)	18
3.3	Beispiel für ein Qualifizierungskonzept.....	20
	Kontakte	22

1. EINLEITUNG

Interkulturelle Öffnung von Verwaltungen und Vielfalt (Diversity) in der Mitarbeiterschaft hat in den letzten Jahren unter sozialpolitischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten an Bedeutung gewonnen.

Im Rahmen des Nationalen Integrationsplans vom 12. Juli 2007 empfiehlt die Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände ihrem Mitgliedsbereich/ihren Mitgliedsverbänden,

- den Anteil von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte in den Verwaltungen zu erhöhen,
- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Weise fortzubilden, dass dem Ziel der Kundenfreundlichkeit und dem Bedarf an interkultureller Kompetenz in der Verwaltung noch wirkungsvoller Rechnung getragen werden kann.

Die Notwendigkeit einer interkulturell aufgestellten Kommunalverwaltung im Sinne der Einwanderungsgesellschaft geht einher mit dem demografischen Wandel, notwendigen Modernisierungsprozessen und den ökonomischen Chancen kultureller Vielfalt.

Vor diesem Hintergrund haben die Städte Bochum, Duisburg, Dortmund, Essen, Mülheim an der Ruhr und Oberhausen in 2009/2010 das Projekt „Kommunen als zukunftsfähige Arbeitgeberinnen“ im Rahmen der Städtekooperation Integration. Interkommunal umgesetzt.

Im Vordergrund standen dabei unter anderem der Austausch und die Entwicklung praxisorientierter Handlungsansätze in Bezug auf eine „Standardisierung des Qualitätsmerkmals „Interkultureller Kompetenz“.

Nachfolgend sind die unter Federführung der Städte Duisburg und Oberhausen und mit der wissenschaftlichen Projektbegleitung durch die Gesellschaft für innovative Sozialforschung und Sozialplanung e.V. (GISS) erarbeiteten Standards dargestellt.

An der Entwicklung waren Expertinnen und Experten aus den Bereichen „Integration“ und „Personalwesen“ aller Projektkommunen beteiligt. Die Durchführung eines interkommunalen Praxisforums am 08.09.2009 in Duisburg trug zur Mitwirkung weiterer Fachleute bei.

Inhaltlich wurde zunächst eine einheitliche definitorische Grundlage erarbeitet und eine Verständigung auf die Dimensionen und relevanten Inhalte von interkultureller Kompetenz erzielt.

Darauf aufbauend wurden – jeweils differenziert für die Bereiche „Neueinstellungen“ und „Personalbestand“ – einheitliche Formate erstellt und auf ihre Praxistauglichkeit geprüft. Dabei haben die Projektkommunen ihr Wissen und praxiserprobte Beispiele zur Verfügung gestellt.

Die nachstehenden Ergebnisse stellen die Basis eines gemeinsamen Verständnisses von interkultureller Kompetenz auf interkommunaler Ebene dar und dienen als ein Rahmen für die Ausgestaltung in den jeweiligen Verwaltungen.

Sie sind als Handreichung zusammengefasst und sollen Verwaltungen auf dem Weg der interkulturellen Öffnung nutzen.

2. STANDARDISIERUNG DES QUALITÄTSMERKMALS „INTERKULTURELLE KOMPETENZ“

2.1 DEFINITION UND DIMENSIONEN / INHALTE VON INTERKULTURELLER KOMPETENZ

Folgende Definition wurde erarbeitet, abgestimmt und als (allgemeine) Grundlage verwendet:

Definition Interkulturelle Kompetenz

Interkulturelle Kompetenz bedeutet die Fähigkeit, in Situationen, in denen Menschen mit kulturell unterschiedlichem (vielfältigem) Hintergrund zusammenkommen, angemessen und effektiv miteinander umzugehen.

Dies bedeutet, dass die damit verbundenen Haltungen und Einstellungen, sowie die besonderen Handlungs- und Reflexionsfähigkeiten auf der Basis der Anerkennung von Vielfalt als Normalität gelebt werden.

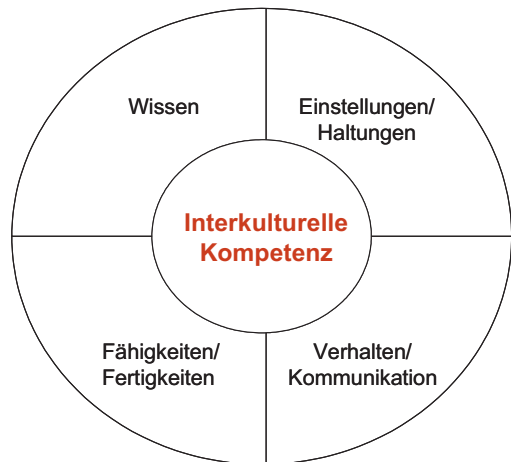
Ausgangspunkte der weiteren Arbeiten bildeten die in der nebenstehenden Grafik dargestellten Dimensionen interkultureller Kompetenz (*Grafik 1*).

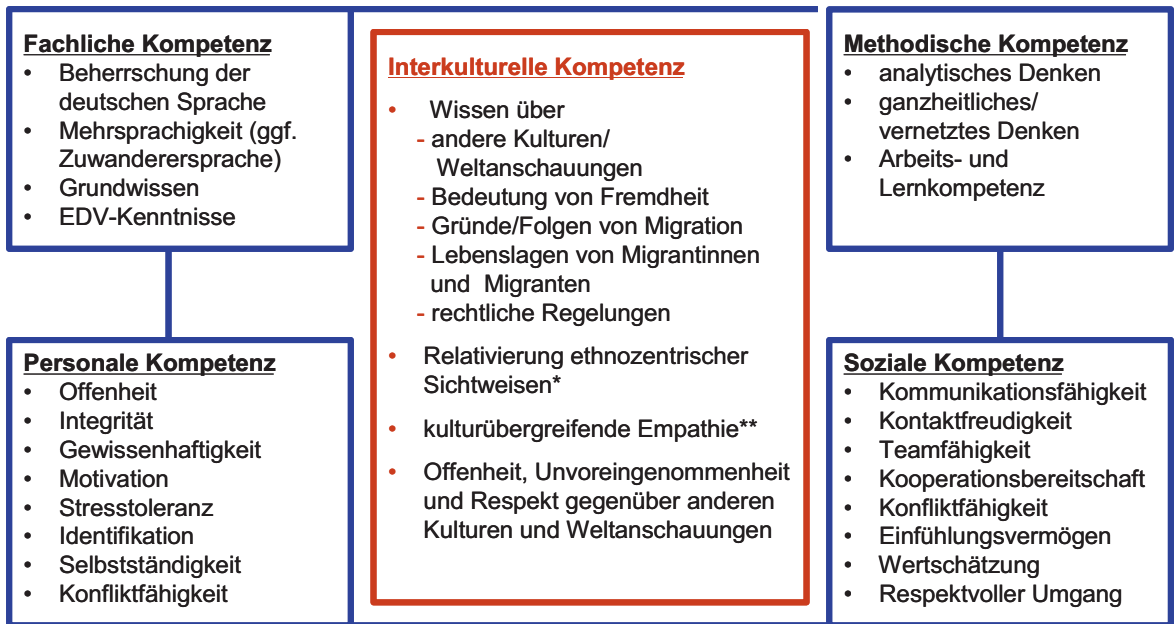
Für die Verwendung in Stellenbeschreibungen etc. wird eine Herangehensweise über die vier (auch von der KGSt vorgeschlagenen) unterschiedlichen Kompetenzbereiche (fachlich, methodisch, personal und sozial) für besser geeignet gehalten.

Interkulturelle Kompetenz wird hierbei als ein Teilbereich bzw. eine spezielle Ausprägung innerhalb dieser Kompetenzbereiche begriffen.

Diese Herangehensweise und die für eine weitere Operationalisierung von interkultureller Kompetenz verwendeten Merkmale sind in *Grafik 2* beschrieben.

Grafik 1: Dimensionen interkultureller Kompetenz





Grafik 2

* Das Tun und Handeln von Menschen nicht lediglich aufgrund eigener ethnischer und kultureller Herkunft wahrnehmen und erklären zu wollen.

** Einfühlung

2.2 EINORDNUNG IN DIE GESETZLICHEN AUSWAHLKRITERIEN DES ART 33 II GG

Der Artikel 33 Absatz 2 GG definiert den gleichen Zugang zu öffentlichen Ämtern über die Kriterien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung. Der im Verfassungsrecht verankerte Leistungsgrundsatz für den öffentlichen Dienst gilt sowohl für Tarifbeschäftigte als auch für Beamte und Beamtinnen. Das Leistungsprinzip findet sich in vielen Beamtengesetzen wieder, unter anderem in dem Beamtenstatusgesetz, das im April 2009 in Kraft getreten ist.

Eine etwas genauere Definition der Leistungskriterien findet sich in der Verordnung über die Laufbahnen der Bundesbeamtinnen und Bundesbeamten (Bundeslaufbahnverordnung - BLV) (vgl. *Bundesgesetzblatt Jahrgang 2009 Teil I Nr. 8, ausgegeben zu Bonn am 13. Februar 2009*).

*§ 2 BLV in der Fassung vom 12. Februar 2009:
Begriffsbestimmungen*

(1) Einstellung ist eine Ernennung unter Begründung eines Beamtenverhältnisses.

(2) Eignung erfasst insbesondere Persönlichkeit und charakterliche Eigenschaften, die für ein bestimmtes Amt von Bedeutung sind.

(3) Befähigung umfasst die Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten und sonstigen Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung wesentlich sind.

(4) Die fachliche Leistung ist insbesondere nach den Arbeitsergebnissen, der praktischen Arbeitsweise, dem Arbeitsverhalten und für Beamtinnen oder Beamte, die bereits Vorgesetzte sind, nach dem Führungsverhalten zu beurteilen.

Demnach können die Merkmale für interkulturelle Kompetenz wie folgt in *Grafik 3* dargestellt eingeordnet werden.

Grafik 3

<p><u>Eignung</u> Persönlichkeit, körperliche (gesundheitliche), geistige und charakterliche Eigenschaften</p> <ul style="list-style-type: none">•••	<p><u>Befähigung</u> Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten und sonstige Eigenschaften</p> <ul style="list-style-type: none">•••	<p><u>Leistung</u> Beurteilung insbesondere nach den Arbeitsergebnissen, der praktischen Arbeitsweise</p> <ul style="list-style-type: none">•••
<ul style="list-style-type: none">• kulturübergreifende Empathie• Offenheit, Unvoreingenommenheit und Respekt gegenüber anderen Kulturen und Weltanschauungen	<ul style="list-style-type: none">• Wissen über - andere Kulturen/ Weltanschauungen- Bedeutung von Fremdheit- Gründe/Folgen von Migration- Lebenslagen von Migrantinnen und Migranten- rechtliche Regelungen• Relativierung ethnozentrischer Sichtweisen	

2.3. EXKURS: VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE EINSTELLUNG VON PERSONEN MIT ZUWANDERUNGSGESCHICHTE IM ÖFFENTLICHEN DIENST

Nahezu 4,5 Millionen Menschen sind in Deutschland im öffentlichen Dienst beschäftigt, also beim Bund, bei den Ländern und bei den Gemeinden. Es gibt zwei Gruppen von Beschäftigten: Beamte und Beamtinnen sowie Tarifbeschäftigte.

Je nach Staatszugehörigkeit differenzieren sich die Zugänge zum öffentlichen Dienst.

Migrantinnen und Migranten mit deutscher Staatsangehörigkeit

sind Deutsche im Sinne des Grundgesetzes und haben folglich gem. § 6 Abs. 1 Nr. 1 Landesbeamtengesetz NRW (LBG NW) einen grundsätzlich uneingeschränkten beruflichen Zugang in den öffentlichen Dienst des Landes NRW. Dies gilt sowohl für eine Tarifbeschäftigung, als auch für das Beamtenverhältnis.

Doppelte Staatsangehörigkeit

Der Besitz einer weiteren ausländischen Staatsangehörigkeit neben der Deutschen steht einer Berufung in das Beamtenverhältnis bzw. in ein Tarifverhältnis im öffentlichen Dienst nicht entgegen.

Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der EU

Das Berufsbeamtentum ist grundsätzlich für EU-Bürger geöffnet. Personen mit der Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU können daher grundsätzlich in das Beamtenverhältnis berufen werden.

Ausgenommen sind lediglich Tätigkeiten, welche eine unmittelbare oder mittelbare Teilnahme an der Ausübung hoheitlicher Befugnisse und die Wahrung solcher Aufgaben mit sich bringen (z.B. Justiz, Polizei, Militär, Steuerverwaltung, nicht aber z.B. das

Gesundheitswesen, Verkehrs- und Transportdienste, Post, Bahn, Schulen und Hochschulen).

Migrantinnen und Migranten mit nur ausländischer Staatsangehörigkeit (ohne EU Staaten)

Bei den Zugängen für Personen ohne deutsche Staatsangehörigkeit ist zwischen Beamten/Beamtinnen und Tarifbeschäftigten zu unterscheiden:

Eine Tarifbeschäftigung ist unabhängig von der Staatsangehörigkeit, weshalb Migrantinnen und Migranten auch ohne deutsche Staatsangehörigkeit in nicht hoheitlichen Tätigkeitsbereichen beschäftigt sein können.

Für das Beamtenverhältnis gilt § 6 des Beamtengesetzes (LBG) NRW:

§ 6 Allgemeine Voraussetzungen

(1) In das Beamtenverhältnis darf nur berufen werden, wer

1. Deutscher im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes ist oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzt,
2. die Gewähr dafür bietet, dass er jederzeit für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt.

(2) Wer in das Beamtenverhältnis berufen werden soll, muss die für seine Laufbahn vorgeschriebene oder - mangels solcher Vorschriften - übliche Vorbildung besitzen (Laufbahnbewerber). In das Beamtenverhältnis kann auch berufen werden, wer die erforderliche Befähigung durch Lebens- und

Berufserfahrung innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes erworben hat (anderer Bewerber); dies gilt nicht für die Wahrnehmung solcher Aufgaben, für die eine bestimmte Vorbildung und Ausbildung durch Gesetz oder Verordnung vorgeschrieben ist oder die ihrer Eigenart nach eine besondere Laufbahn mäßige Vorbildung und Fachausbildung zwingend erfordern.

(3) Wenn die Aufgaben es erfordern, darf nur ein Deutscher im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes in ein Beamtenverhältnis berufen werden (Artikel 48 Abs. 4 EG-Vertrag).

(4) Das Innenministerium kann Ausnahmen von Absatz 1 Nr.1 und Absatz 3 zulassen, wenn für die Gewinnung des Beamten ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht.

Von jedem Bewerber und jeder Bewerberin werden die übrigen Einstellungsvoraussetzungen des öffentlichen Dienstes erwartet, d.h. Eignung, Befähigung und Leistung sowie für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche deutsche Sprachkenntnis.

Bewerber und Bewerberinnen mit Zuwanderungsgeschichte müssen sich deshalb wie alle anderen Personen der Konkurrenz stellen.

2.4 ANFORDERUNGSPROFILE BEI STELLENBESCHREIBUNGEN (NEUEINSTELLUNGEN)

Ausgehend von den definitorischen Grundlagen und der beschriebenen Herangehensweise unter Punkt 2.1 wurde folgende Struktur für die Erstellung von Anforderungsprofilen im Rahmen von

Stellenbeschreibungen entwickelt, in der interkulturelle Kompetenzen systematisch Berücksichtigung finden:

Stellenbeschreibung für	
Formale Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Abschlüsse ◆ Berufserfahrung ◆ etc. ◆ ggf. Ausweisung von besonderen „interkulturellen“ Anforderungen
Fachliche Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Mehrsprachigkeit (Sprache ...) ◆ EDV-Kenntnisse (in ...) ◆ etc. ◆ ggf. Ausweisung von besonderen „interkulturellen“ Anforderungen
Methodische Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analytisches Denken ◆ etc. ◆ ggf. Ausweisung von besonderen „interkulturellen“ Anforderungen
Personale Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Offenheit ◆ etc. ◆ ggf. Ausweisung von besonderen „interkulturellen“ Anforderungen
Soziale Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kommunikationsfähigkeit ◆ etc. ◆ ggf. Ausweisung von besonderen „interkulturellen“ Anforderungen
Interkulturelle Kompetenz	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Wissen über: <ul style="list-style-type: none"> • andere Kulturen, Weltanschauungen (Religionen), insbesondere ... • Gründe/Folgen von Migration • Lebenslage von Migrantinnen/Migranten • rechtliche Regelungen ◆ Fähigkeit zur Relativierung ethnozentrischer Sichtweisen ◆ Kulturübergreifende Empathie ◆ Offenheit, Unvoreingenommenheit und Respekt gegenüber anderen Kulturen und Weltanschauungen

Entsprechend dieser Struktur wurden für den Bereich der Kindertagesstätten und den Bürgerservice jeweils Anforderungsprofile in Stellenbe-

schreibungen erstellt, die den Mustertexten für Ausschreibungen zugrunde gelegt wurden.

2.5 STRUKTUR UND TEXTELEMENTE IN AUSSCHREIBUNGSTEXTEN (NEUEINSTELLUNGEN/STELLENBESETZUNGEN)

Externe Stellenausschreibungen sollen sich folgender (einheitlicher) Struktur bedienen:

- Präambel zur Unternehmenskultur (in Anlehnung an einen in Bochum entwickelten Text) und die Formulierung, dass grundsätzlich von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet werden,
- Benennung der spezifischen Anforderungen (formale Anforderungen sowie die erwarteten fachlichen, methodischen, sozialen und personalen Kompetenzen),
- Aussage zu Bewerbungen von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte,
- üblicher Text, an wen sich Interessierte wenden sollen.

Der Mustertext für die Präambel inklusive der Erwartungen hinsichtlich sozialer und interkultureller Kompetenz in externen Ausschreibungstexten soll lauten:

„Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung in der Metropole Ruhr.

Bei uns gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich.

Zur Wahrung dieser Ziele erwarten wir von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soziale und interkulturelle Kompetenzen.“

Zur Hervorhebung der Bedeutung von Bewerbungen von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte soll folgender Mustertext in den Stellenausschreibungen verwendet werden:

„Bewerberinnen und Bewerber mit Zuwanderungsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.“

Unter Verwendung der dargestellten Struktur- und Textvorgaben wurde für den Kindertagestättenbereich ein (Muster-)Text für eine externe Ausschreibung entwickelt. Da die Präambel und die Mitteilung speziell an Kolleginnen und Kollegen mit Zuwanderungsgeschichte, wonach ihre Bewerbungen ausdrücklich erwünscht sind, bei internen

Ausschreibungen für entbehrlich gehalten werden, wurde für den Bürgerservice ein Ausschreibungstext (Muster) für eine interne Ausschreibung erarbeitet. In beiden Texten werden auch bei den konkreten Anforderungen Erwartungen hinsichtlich interkultureller Kompetenzen formuliert. Sie sind als konkrete Beispiele im Anhang dokumentiert.

2.6 GESTALTUNG VON AUSWAHLVERFAHREN (NEUEINSTELLUNGEN/STELLENBESETZUNGEN)

Bei Auswahlverfahren sind die jeweiligen Einsatzbereiche und die vorhandenen (auch zeitlichen) Ressourcen zu berücksichtigen. Insbesondere bei der Überprüfung von interkultureller Kompetenz

wird empfohlen, dass dabei folgende Struktur zur Bewertung der verschiedenen Bereiche vertraut sein sollte und Anwendung findet.

	gering	mittel	hoch
interkulturelles Wissen			
Relativierung ethnozentrischer Sichtweisen			
kulturübergreifende Empathie			
Offenheit, Unvoreingenommenheit, Respekt			

Als Prüfmethode kommen (je nach vorhandenen Möglichkeiten/Ressourcen und auch in Abhängigkeit von der zu besetzenden Stelle) prinzipiell folgende Instrumente infrage:

- freies Gespräch,
- strukturiertes Interview oder
- Gruppendiskussion, Rollenspiel, Präsentationen etc.

Die Prüfung und Beurteilung sollte möglichst unter weitgehend objektiven Bedingungen unter Einhaltung von Mindeststandards stattfinden.

Zur Frage der Gewichtung von interkultureller Kompetenz in Auswahlverfahren wird keine Aussage/Empfehlung getroffen, da diese einerseits stellenabhängig ist und auch für die jeweiligen Städte und Fachbereiche hierzu keine Vorgaben gemacht werden sollten.

2.7 ERWERB UND ERHÖHUNG INTERKULTURELLER KOMPETENZEN ALS GEGENSTAND DER AUSBILDUNG

Es wird empfohlen, bei Auszubildenden im Auswahlverfahren auf spezifische Prüfungen (insbesondere auf das Abfragen von interkulturellem Wissen) weitgehend zu verzichten. Hintergrund dieser Entscheidung ist, dass für junge Menschen das Abfragen von interkulturellem Wissen im Auswahlverfahren eine Überforderung darstellt.

Stattdessen soll der Erwerb und die Steigerung von interkultureller Kompetenz Gegenstand bzw. Inhalt der Ausbildung sein (vgl. dazu auch die für Aus-

zubildende vorgesehenen Inhalte/Module (A, B, C und F) in der im Anhang unter 3.3 dokumentierten Matrix).

Integraler Teil der Empfehlung ist jedoch, dass personale und soziale Kompetenzen im Auswahlverfahren eine gewichtige Rolle spielen sollen. Ein besonderes Augenmerk soll dabei auf Einstellungen und Haltungen im interkulturellen Kontext gelegt werden.

2.8 ERWERB UND ERHÖHUNG DURCH FORTBILDUNGS- UND QUALIFIZIERUNGSMASSNAHMEN

Empfohlen wird die Erstellung eines inhaltlichen Konzeptes, das eine Differenzierung nach Inhalten/Themen und Zielgruppen (bzw. Arbeits- oder Geschäftsbereichen) in der Struktur entsprechend dem in Duisburg entwickelten Konzept (vgl. Matrix S. 21) vorsieht.

Als weiterer Mindeststandard soll gelten, dass für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (d. h. für alle Zielgruppen bzw. Geschäfts- und Arbeitsbereiche) ein Grundmodul zu Haltungen/Einstellungen bzw. zur Sensibilisierung für die Thematik, wie in Oberhausen und Duisburg vorgesehen bzw. praktiziert, vorgehalten wird und die Teilnahme verpflichtend

sein soll. Die darüber hinausgehenden nach Zielgruppen bzw. Geschäftsbereichen differenzierten Angebote/Themen des inhaltlichen Konzepts sollen entsprechend den lokalen Möglichkeiten angeboten und ausgestaltet werden.

Priorisierungen (welche Gruppen sollen vordringlich bedient werden?) sollen ebenfalls entsprechend den lokalen Voraussetzungen und Möglichkeiten vorgenommen werden.

Für Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sind beispielgebende Materialien im Anhang zusammengestellt.

3 ANHANG MATERIALIEN

3.1 MUSTER FÜR EINEN EXTERNEN AUSSCHREIBUNGSTEXT (KINDERTAGESSTÄTTE)

Die Stadtverwaltung XY ist eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung in der Metropole Ruhr. Bei uns gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion mit Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und gegenseitiger Wertschätzung geprägt ist. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Zur Wahrung dieser Ziele erwarten wir von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt XY sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich „Kinderpädagogischer Dienst“ eine/n

Staatlich anerkannte/n Erzieher/in

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD - SuE); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe S 10 TVöD - SuE, die Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden. Es ist beabsichtigt, einen nach den Bestimmungen des § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz auf zwei Jahre befristeten Arbeitsvertrag abzuschließen.

Sie nehmen Ihre Aufgaben als Leiter/in einer Kindertageseinrichtung der Stadt XY wahr.

Bewerbungsvoraussetzungen:

- (mehrjährige) einschlägige Berufserfahrung als staatlich anerkannte/r Erzieher/in
- fundierte Fachkenntnisse über Konzepte der Frühpädagogik und aktuelle Entwicklungen im Elementarbereich (insbesondere: Elternarbeit, Sprachförderung, interkulturelle Erziehung in KTE und Beobachtung/Dokumentation)
- solides Wissen über Sozialisationsbedingungen und -prozesse von Kindern mit Zuwanderungsgeschichte (soziale Situation von Migrantenfamilien, kulturspezifische Erziehungsstile, Identitätsbildung zwischen den Kulturen usw.)
- hohe persönliche und soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit

- eine Berufserfahrung mit Leitungsfunktion in einer KTE sowie praktische Erfahrung in der Arbeit mit Migrantenfamilien ist wünschenswert
- Mehrsprachigkeit (möglichst Türkisch und/oder Russisch) ist wünschenswert
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Es wird erwartet, dass Sie bereit sind, bei Bedarf an fachspezifischen Qualifizierungsmaßnahmen, Führungskräftebildungen und Fortbildungen teilzunehmen.

Nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NW werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt, sich zu bewerben.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung zu richten an: Stadt XY - Der Oberbürgermeister - Abteilung Personalwirtschaft Musterstraße 10 12345 XY

3.2 MUSTER FÜR EINEN INTERNEN AUSSCHREIBUNGSTEXT (BÜRGERSERVICE)

Im Bürger-Service (Bezirksamt Süd) ist die Stelle einer/eines

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters

zu besetzen.

Stellenwert: A8 BBesG bzw. EG 8 TVöD (bisher BAT Vc Fg 1a)

Die Stelle wird, falls sie nicht wertgleich mit einer Beamtin / einem Beamten besetzt wird, vorübergehend nach A 7 BBesG abgewertet.

Aufgaben:

Im Bürger-Service-Süd werden dezentral vielfältige Dienstleistungen angeboten.

Schwerpunktmäßig werden Aufgaben wie:

- Einwohnermeldeangelegenheiten
- Gewerbemeldeangelegenheiten
- Führerscheingelegenheiten
- Kraftfahrzeugangelegenheiten
- Kindergartenbeiträge
- Beiträge für die offene Ganztagsgrundschule
- Lohnsteuerangelegenheiten

wahrgenommen.

Die Aufgabenerledigung wird in einem hohen Maße durch den Einsatz verschiedenster EDV-Programme unterstützt, die ständig gesetzlichen und technischen Vorgaben angepasst werden.

Anforderungen:

Für die kundenorientierte Sachbearbeitung sollten Sie sich bewerben, wenn Sie

- engagiert, flexibel sind und die Tätigkeit im Bürger-Service als Chance zur selbstständigen, teamorientierten und bürgernahen Arbeit verstehen,
- bereit sind, regelmäßig an fachlichen Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen,
- über einschlägige PC-Kenntnisse verfügen bzw. bereit sind, sich diese kurzfristig anzueignen.

Die Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit in einem Team nach Dienstplan (auch außerhalb der üblichen Dienstzeit, zzt. Dienstags bis 18.00 Uhr) ist Voraussetzung.

Erfahrungen im Umgang mit Menschen mit Zuwanderungsgeschichte sind wünschenswert. Offenheit und Toleranz in der Aufgabenwahrnehmung werden erwartet.

Bewerben können sich:

- Beamtinnen und Beamte des mittleren allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes, die seit mindestens zwei Jahren Aufgaben der Besoldungsgruppe A 7 wahrnehmen,
- Verwaltungs(fach)angestellte, die den Angestelltenlehrgang I abgeschlossen bzw. das 40. Lebensjahr vollendet haben und mindestens seit zwei Jahren Aufgaben der Entgeltgruppe 6 TVöD wahrnehmen,
- Fachangestellte / Kaufleute für Bürokommunikation, die seit mindestens drei Jahren in ihrem Berufsbild tätig sind und den Angestelltenlehrgang I erfolgreich abgeschlossen haben bzw. sich verpflichten, den Angestelltenlehrgang I zu besuchen, und seit mindestens zwei Jahren Aufgaben der Entgeltgruppe EG 6 wahrnehmen.

Erwartet wird die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen zum Thema „Interkulturelle Kompetenz“.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis zum 23.11.20xx an

Bei Rückfragen zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn V. (Amt ...,), bei Fragen zum Bewerbungsverfahren an Frau W. (Amt ..., ..).

3.3 BEISPIEL FÜR EIN QUALIFIZIERUNGSKONZEPT (STADT DUISBURG)

Qualifizierungskonzept „Interkulturelle Kompetenz“ (Auszug)

Für die Stadtverwaltung wurden folgende 19 Zielgruppen identifiziert:

alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht den übrigen 18 Zielgruppen zugeordnet werden können.

1. Dezernenten, Amts- und Institutsleiter/-innen
2. Mitarbeiter/-innen mit Führungsfunktion
3. Mitarbeiter/-innen mit Publikumsverkehr
4. Mitarbeiter/-innen mit überwiegend telefonischen Bürgerkontakten
5. Mitarbeiter/-innen im Außendienst
6. Mitarbeiter/-innen im Personalmanagement
7. Mitarbeiter/-innen mit Beratungsaufgaben
8. Mitarbeiter/-innen mit therapeutischen Aufgaben
9. Mitarbeiter/-innen mit pädagogischen Aufgaben
10. Mitarbeiter/-innen mit erzieherischen Aufgaben
11. Mitarbeiter/-innen mit medizinischen Aufgaben
12. Mitarbeiter/-innen mit planerischen Aufgaben
13. Mitarbeiter/-innen mit überwiegend Repräsentationsaufgaben
14. „Integrationsmittler“, Beauftragte für Integrationsfragen in allen Ämtern/Instituten
15. Interkulturelle Teams
16. Ausbilder/-innen
17. Auszubildende
18. Mitarbeiter/-innen mit Zuwanderungsgeschichte

Unter „Interkultureller Kompetenz“ verstehen wir Fähigkeiten bzw. Kenntnisse, die folgenden sieben Modulen zugeordnet werden müssen:

- A Einstellungen, Haltungen und Werte zu Fremdheit, eigener Kulturbegriff
- B Interkulturelle Kommunikation
- C Interkulturelles Konfliktmanagement
- D Kulturbedingte Verhaltensweisen
- E Vermittlung fachspezifischer Kenntnisse im interkulturellen Kontext
- F Cultural Mainstreaming, interkulturelle Öffnung
- G (berufsbezogene) Sprachkenntnisse

Daraus ergibt sich folgende Fortbildungsbedarfsmatrix:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
B	(x)			x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	(x)	x	x	
C		x	x	x	x	x		(x)	x	x	x	(x)			x	(x)	x	x	
D				x	(x)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	(x)	x		
E								(x)	x	x	x						(x)		
F		x	x				x						(x)		x		(x)	x	(x)
G				(x)	(x)	x		(x)	x	x	x	x		x		x			

x notwendiges Modul, (x) wünschenswert, aber nicht zwingend notwendig

KONTAKTE

Stadt Bochum
Herr Ulrich Schmitz
Integrationsbüro/RAA
Jungesellenstraße 8
44777 Bochum
Tel. 0234 / 910-1859 oder -1727
ulrichschmitz@bochum.de

Stadt Duisburg
Frau Jutta Wagner
Dezernat des Oberbürgermeisters
Referat für Integration
Gutenbergstraße 24
47051 Duisburg
Tel. 0203 / 2 83 - 69 20
j.wagner@stadt-duisburg.de

Stadt Dortmund
Frau Reyhan Güntürk
Dezernat 3
Integrationsbüro
Südwall 2-4
44122 Dortmund
Tel. 0231 / 50 - 27247
rguentuerk@stadtdo.de

Stadt Essen
Frau Iris Kaplan-Meys
RAA / Büro für interkulturelle Arbeit
Tiegelstr. 27
45141 Essen
Tel. 0201 / 8328-406
iris.kaplanmeys@raa-interkulturellesbuero.essen.de

Stadtverwaltung Mülheim an der Ruhr
Frau Iris Hofmann
Koordinierungsstelle Integration
Ruhrstraße 1
45468 Mülheim an der Ruhr
Tel. 0208 / 455 15 31
iris.hofmann@stadt-mh.de

Stadt Oberhausen
Herr Jeldrik Stein
Koordinierungsstelle Integration
Concordiastr. 30
46042 Oberhausen
Tel. 0208 / 825-9042
jeldrik.stein@oberhausen.de

Stadt Bochum
Herr Andreas Pamp
Organisations- und Personalamt
Strategische Organisations- und
Personalentwicklung
44777 Bochum
Tel. 0234 / 910-1425
apamp@bochum.de

Stadt Dortmund
Herr Armin Feld
Ausbildungsbeauftragter
Markt 10
44122 Dortmund
Tel. 0231 / 50-2 27 72
afeld@stadtdo.de

Stadt Essen
Herr Olaf Poch
Organisation und Personalwirtschaft
Rathaus, Porscheplatz
45121 Essen
Tel. 0201/ 88 10 420
olaf.poch@essen.de

Stadtverwaltung Mülheim an der Ruhr
Frau Judith Kellerhoff
Personal- und Organisationsamt
Bahnstr. 25
45468 Mülheim an der Ruhr
Tel. 0208 / 455 1140
Judith.Kellerhoff@Stadt-MH.de

Stadt Oberhausen
Herr Wilhelm Weibels
Fachbereich 4-1-40
Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung
Essener Str. 5
46047 Oberhausen
Tel. 0208 / 825-3750
wilhelm.weibels@oberhausen.de

Stadt Bochum



Stadt Dortmund



gefördert vom
Ministerium für Generationen,
Familie, Frauen und Integration
des Landes Nordrhein-Westfalen