

Die Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg (ZABH) als Landesoberbehörde mit derzeit ca. 170 Beschäftigten nimmt insbesondere zentrale ausländerrechtliche Vollzugsaufgaben wahr wie die Aufnahme, Registrierung, Unterbringung und Versorgung aller ankommenden Asylsuchenden sowie die Durchführung von Rückführungen.

Die ZABH hat sich eine durchgreifende und systematische Erhöhung der Qualität, Effektivität und Wirtschaftlichkeit bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zum Ziel gesetzt. Hierfür suchen wir zum schnellstmöglichen Zeitpunkt

einen/eine Sachbearbeiter/in „Koordination und Überwachung Vertragsleistungen / Hygienemanagement“ (w/m/d)*

(unbefristet, Vollzeit, je nach Erfüllung der persönlichen und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9b TV-L, Besoldungsgruppe A 9g BbgBesO)

für einen Einsatz in der Fachgruppe 1.2. „Innerer Dienst“ am Standort Eisenhüttenstadt, Schönefeld oder Wünsdorf.

Sie erwartet eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und darüber hinaus

- ein moderner Arbeitsplatz in Voll- oder Teilzeit
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung von Montag bis Freitag zwischen 06.00 Uhr und 21.00 Uhr unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Arbeitsplatzes
- eine professionelle Einarbeitung eines erfahrenen Teams
- eine pünktliche Vergütung und abhängig von der Berufserfahrung (Stufe) ein monatliches Gehalt bei Vollzeit zwischen 3.520,10 € und 4.878,28 €
- eine Betriebsrente (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote u.a. in der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg (LAKöV)
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement (medizinische Vorsorge, Weiterbildungen, Gesundheitstag, Schwimmhallenteilfinanzierung, betriebliche Sozialberatung für private und berufliche veranlasste Themen, etc.)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie dienstfrei am 24.12. und 31.12.
- ein mit 16 Euro monatlich bezuschusstes VBB-Firmenticket / Deutschlandticket-Job
- Für Beamtinnen und Beamte die statusgleiche Übernahme für die A 9g BbgBesO bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Wege einer Abordnung mit dem Ziel der Versetzung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen:

Koordination und Überwachung der Vertragsleistungen der Auftragnehmer der ZABH in den Bereichen Catering und Cleaning an allen Standorten der ZABH:

- Zentraler Ansprechpartner und Schnittstelle für die Auftragnehmer/Dienstleister der ZABH an allen Standorten, welche mit den Verpflegungs- und Reinigungsdienstleistungen im Rahmen des Unterkunftsbetriebes beauftragt sind
- Überwachung und Kontrolle der ordnungsgemäßen Ausführung der vereinbarten Vertragsleistung (u.a. Qualitätskontrolle leistungsspezifischer Parameter der Essensversorgung, Einhaltung Hygienevorschriften, ...)
- Abrechnungsprüfung und sachliche Richtigzeichnung sowie erforderliche Berichterstattungen
- Erstellung und Aktualisierungen von Raumplänen,
- Anpassung/Festlegung von Reinigungszyklen
- Vermittlung zwischen den verschiedenen Auftragnehmern/Dienstleistern zur Sicherung eines reibungslosen Unterkunftsbetriebes

Hygienemanagement:

- Bewertung der Infektionsrisiken in den Einrichtungen der ZABH und Festlegung der Schwerpunkte der Infektionsprävention auf allen Liegenschaften der ZABH
- Erstellung und Aktualisierung von Hygieneplänen und Standards sowie regelmäßige Einhaltung der Maßnahmen der Hygienepläne durch Auftragnehmer/Dienstleister sowie Mitarbeitende der ZABH
- Begleitung amtsärztlicher Begehungen sowie Einleitung entsprechender Maßnahmen gemäß Vorgaben
- Erarbeitung von geeigneten Maßnahmen bei Abweichung des IST- vom Sollzustand (z. Bsp. Anpassung des Hygienekonzeptes) in Abstimmung mit weiteren Akteuren, wie zum Beispiel dem Medizinischen Dienst oder dem Wohnheimbetreiber

Sachbearbeitung und Mitwirkung an zentralen Aufgabenstellungen der FG 1.2:

- Zusammenarbeit mit Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Mitarbeit im Arbeitsschutzausschuss (ASA)
- Bearbeitung eingehender Anzeigen des Arbeitsschutzausschusses (ASA), wie z. Bsp. Mängelbeseitigungen
- Gewährleistung von Sicherheitsprüfungen (ortsveränderliche und fest eingebaute elektrische Geräte, Leitern etc.)
- Mitarbeit bei weiteren Aufgaben im Rahmen der Liegenschaftsverwaltung

Anforderungen

- Bachelor- bzw. Diplom-Studium (FH), vorzugsweise in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Verwaltung und Recht, Wirtschaft und Recht, Public Management, Betriebswirtschaftslehre, Hygienemanagement / Gesundheitsmanagement oder
- abgeschlossene Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in mit einer Zusatzqualifikation Hygienemanagement oder Hygienefachkraft oder
- Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- ein Abschluss als Betriebswirt/-in für Hotel- und Gaststättengewerbe (IHK) bzw. als geprüfter Küchenmeister/geprüfte Küchenmeisterin mit nachweisbarer, einschlägiger mehrjähriger Berufserfahrung
- gültiger Führerschein Klasse B und die Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeuges

- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Weiterbildung im Bereich Hygiene- und Gesundheitsmanagement
- hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten sowie teamorientiertes Handeln
- Verständnis für kulturelle Vielfalt

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschieben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Abschlussnachweise etc.) senden Sie bitte bis zum **09.03.2026** unter Angabe der **Kennzahl 11/26** an die

Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg

Fachgruppe 1.4

Poststraße 72

15890 Eisenhüttenstadt

oder an

ZABH.Bewerbungen@zabh.brandenburg.de

Bewerberinnen und Bewerber des öffentlichen Dienstes werden um die Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht gebeten.

Die Stelle ist vakant und soll nach Möglichkeit kurzfristig besetzt werden. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den für Sie frühestmöglichen Arbeitsbeginn sowie Ihren Standortwunsch an.

Fragen zum Aufgabengebiet und zur ZABH können Sie an Herrn Bergemann, Telefon 03364 427-111, richten. Frau Rieger steht Ihnen als Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren und für personalrechtliche Fragen unter Telefon 03364 427-151 zur Verfügung.

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen, die **nicht größer als 6 MB** ist. Postalisch eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist.

Es wird um Kenntnisnahme der als **Anlage** beigefügten Informationen zum **Datenschutz** gebeten. Mit diesem Informationsblatt werden Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung bei der Zentralen Ausländerbehörde informiert.

*w/m/d steht für weiblich/männlich/divers

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens an der Zentralen Ausländerbehörde des Landes Brandenburg

Die Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg (ZABH) verarbeitet im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung auf ausgeschriebene Stellen personenbezogene Daten von Ihnen. Im Folgenden werden Sie gemäß Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung dieser Daten informiert.

1. Kontaktdaten

1.1 Verantwortliche Stelle

Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die

Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg

- Behördenleitung -

Poststraße 72, 15890 Eisenhüttenstadt

Telefon: (03364) 427-200

E-Mail: poststellezabh@zabh.brandenburg.de

1.2 Datenschutzbeauftragter

Die verantwortliche Stelle hat einen Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 DSGVO benannt:

Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg

- Datenschutzbeauftragter -

Poststraße 72, 15890 Eisenhüttenstadt

Telefon: (03364) 427-122

E-Mail: zabh.datenschutz@zabh.brandenburg.de

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeitet. Sofern Sie das Bewerbungsverfahren erfolgreich absolvieren und ein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis mit Ihnen zustande kommt, werden die von Ihnen mitgeteilten personenbezogenen Daten des Weiteren zum Zwecke der Eingehung und Durchführung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses verarbeitet. Eine Verwendung der Daten für Zwecke, die nicht im Zusammenhang mit der Bewerbung oder dem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis stehen, erfolgt nicht.

Die Angabe von Gesundheitsdaten, wie u.a. vorliegende Behinderung, Schwerbehinderung oder Gleichstellung, im Sinne von Art. 9 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 4 Nr. 15 DSGVO ist für Sie freiwillig. Die Verarbeitung dieser Daten ist erforderlich, damit die aus dem Teil 3 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch erwachsenden Rechte ausgeübt und den diesbezüglichen Pflichten nachgekommen werden können.

Ihre Daten werden auf Grundlage von § 26 Abs. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) bzw. § 94 Abs. 1 Landesbeamtengesetz (LBG) verarbeitet. Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO verarbeitet werden (z. B. Gesundheitsdaten wie Daten zur Schwerbehinderung oder Gleichstellung), erfolgt die Verarbeitung dieser Daten auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 Buchst. b DSGVO in Verbindung mit § 26 Abs. 3 BbgDSG.

3. Empfänger der personenbezogenen Daten

Empfänger der personenbezogenen Daten ist nach Art. 4 Nr. 9 DSGVO der:

Brandenburgische IT-Dienstleister (ZIT-BB)

Steinstraße 104-106

14480 Potsdam

Deutschland

Der ZIT-BB betreibt die Server, auf denen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt (Auftragsverarbeiter). Eine Datenverarbeitung im Sinne der Datenpflege wird vom ZIT-BB nicht durchgeführt.

4. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert. Sollte ein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis mit der ZABH zustande kommen, werden die dazu erforderlichen Daten auch nach Ablauf von sechs Monaten gespeichert und verarbeitet. Ihre Daten werden in diesen Fällen so lange gespeichert und verarbeitet, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Durchführung und Abwicklung des Arbeits- und Dienstverhältnisses erforderlich ist.

5. Betroffenenrechte

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die ZABH, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

6. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht, sich über Verletzungen des Datenschutzrechts bei nachfolgender Behörde zu beschweren:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz
und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow
Telefon: (033203) 356-0, Fax: (033203) 356-49
E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de

Weitere Informationen können Sie dem offiziellen Internetauftritt der Landesbeauftragten unter <http://www.lda.brandenburg.de> entnehmen.

7. Erforderlichkeit der Bereitstellung von Daten und mögliche Folgen der Nichtbereitstellung

Die ZABH benötigt Ihre Daten, um Ihre Bewerbung bearbeiten zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können Sie im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht berücksichtigt werden.

Die Angabe Ihrer Gesundheitsdaten ist freiwillig. Ohne Angabe der Gesundheitsdaten können die aus dem Teil 3 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch erwachsenden Rechte nicht ausgeübt und den diesbezüglichen Pflichten nicht nachgekommen werden.