



Stadt Recklinghausen



sicher - vielfältig - gemeinsam

Attraktiver
Arbeitgeber
prüfen.bewerten.auszeichnen

familienfreundlicher
Arbeitgeber
2021
prüfen.bewerten.auszeichnen
| BertelsmannStiftung

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der Fachbereich 10 – Personal, Organisation, IT und Betriebliches Gesundheitsmanagement gliedert sich in die Abteilungen Personalservice, Organisation, IT sowie Betriebliches Gesundheitsmanagement und umfasst derzeit 80 Mitarbeiter*innen. Weitere Informationen zum Fachbereich finden Sie [hier](#).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie als

Werkstudent*in im Betrieblichen Gesundheitsmanagement (m/w/d)

Es handelt sich um eine **zunächst auf ein Jahr befristete Teilzeitstelle** für Studierende mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 20 Stunden nach **Entgeltgruppe 4 TVÖD**.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Eruierung von BEM-Anspruchsberechtigten
- Einladung der BEM-Berechtigten mit relevanten Informationen
- Telefonische und persönliche Auskünfte zum BEM-Verfahren
- Führen von Gesprächen im Rahmen des BEM
- Pflege von Excel Dateien

Ihr Profil

- für die gesamte Dauer der Tätigkeit muss eine gültige Immatrikulationsbescheinigung in einem Bachelorstudiengang der Fachrichtungen Sozialpädagogik, Soziale Arbeit oder Psychologie (ab 3. Fachsemester) vorliegen

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Das bieten wir Ihnen

- Mitarbeit in einem professionellen Team
- Einarbeitung in die Verfahrensweisen des betrieblichen Eingliederungsmanagement nach § 164 SGB IX
- eine flexible Arbeitszeit mit bis zu 20 Stunden/Woche, die nach Rücksprache mit dem Team an aktuelle Kurs- /Semesterpläne angepasst werden kann

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 14. Juli 2025.**
Bewerben Sie sich [hier](#).

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen

Frau Schleiken, Abteilungsleitung Betriebliches Gesundheitsmanagement, Tel. 02361/50-1294

Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen

Frau Beuermann, Personalentwicklung / -marketing, Tel. 02361/50-1329

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



Anforderungsprofil Werkstudent*in im Fachbereich FB 10 / Betriebliches Eingliederungsmanagement							
Formale Voraussetzungen							
Immatrikulation in einem Bachelorstudiengang der Fachrichtungen Sozialpädagogik, Soziale Arbeit, Psychologie (ab 3. Fachsemester) während der Tätigkeitsdauer							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Mobilität	Wahrnehmung von Terminen in Fachbereichen die fußläufig erreichbar sind.						
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Pädagogische Fachkenntnisse	Methodik, Didaktik, Begleitung von Gruppenprozessen, Konfliktlösungen, Moderation			X			
Beratung	Psychosoziale Beratung, Fallmanagement, Coaching		X				
Rechtskenntnisse (spezielle)	Fachliche Rechtsgrundlagen			X			
Medizinische Zusammenhänge (Grundkenntnisse)	Krankheitsbilder, gesundheitliche Risiken, Belastungsfaktoren, Suchterkrankungen			X			
Netzwerkarbeit (intern/extern)	Zusammenarbeit mit Beratungsstellen, Krankenkassen, Therapeut*innen, Ärzt*innen etc.			X			
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen			X			
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			X			
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen		X				
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen			X			
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben		X				
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			X			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.			X			

Anforderungsprofil Werkstudent*in im Fachbereich FB 10 / Betriebliches Eingliederungsmanagement						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren		X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren		X			
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten		X			
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X		
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X			
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten			X		
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X		
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					X
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					X
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					X
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					X
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich						