



Öffentliche Stellenausschreibung

am 18.12.2024 veröffentlicht



Sachbearbeiter Asyl- und Ausländerangelegenheiten (m/w/d)

Tätigkeit auf Ausbildungsniveau

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Asyl- und Ausländerangelegenheiten (m/w/d) im Amt für Soziales und Integration, Sachgebiet Ausländerwesen und Staatsangehörigkeiten, unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltsgestattungen
- Erteilung, Verlängerung und Widerruf von Duldungen
- Bearbeitung von Nebenbestimmungen bei Aufenthaltsgestattungen/Duldungen
- Passbeschaffung/Identitätsklärung
- Bearbeitung von Umverteilungsanträgen in andere Landkreise bei Duldungs-/Aufenthaltsgestattungsinhabern
- Bearbeitung von Fällen bei freiwilliger Ausreise (keine Ausweisungen/Abschiebungen durchführen)
- Prüfung und Entscheidung über Berechtigung bzw. Verpflichtung zum Integrationskurs, Ausstellung von Teilnahmeberechtigungen
- Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltstiteln Erteilung elektronischer Aufenthaltstitel
- Prüfung der Voraussetzungen zur Erteilung einer unbefristeten Niederlassungserlaubnis zur Beschäftigung als Fachkraft
- Einleitung von OWI-Verfahren
- Verwaltung Ausländerdaten/Erteilung Auskünfte/Statistiken
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Görge, Sachgebietsleiter Ausländerwesen und Staatsangehörigkeiten, telefonisch unter 03904/7240-2311 zur Verfügung.

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1105
Telefax: +49 3904 7240-51104

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. ein abgeschlossener BI/AI-Lehrgang (oder alternativ: abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer grundsätzlichen Dauer von mindestens 3 Jahren sowie zwingende und umfassende Kenntnisse im Bereich des Asyl- und Aufenthaltsrechts, die beispielsweise durch entsprechende vorherige Berufserfahrung erlangt worden sind (ist in der Bewerbung zwingend nachzuweisen, bestenfalls ist ein Nachweis in Form eines Arbeitszeugnisses beizufügen) oder als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte)

Hinweis: Berufsausbildungsabschlüsse mit einer Ausbildungsdauer unter 3 Jahren, die in der ehemaligen DDR erworben wurden, können gegebenenfalls im Rahmen des Art. 37 Einigungsvertrag ebenfalls berücksichtigt werden.

- Berufserfahrungen im sozialen Bereich wünschenswert
- Kenntnisse im Aufenthaltsrecht wünschenswert
- Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerscheinklasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Sozialkompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 9a

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen
- JobRad

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 03.01.2025 an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1105
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige und zu spät eingegangene Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden nicht erstellt.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin