

Stellenausschreibung der Kreisverwaltung



Im **Amt für Soziales und Ausländerrecht** ist im **Sachgebiet Ausländerwesen, Standesamtsaufsicht, Einbürgerungen, Staatsangehörigkeitswesen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in im Backoffice (d/m/w)

(Kennziffer: 2024_38)

zu besetzen. Die Stelle ist teilbar. Dienort ist Lauterbach.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Entscheidung über die Erteilung, Verlängerung und Ablehnung von Aufenthaltstiteln und Duldungen nach dem Aufenthaltsgesetz
- Entscheidung über das Vorliegen der Voraussetzungen des Freizügigkeitsgesetzes/EU (FreizügG/EU) für EU-Bürger*innen und deren Familienangehörige
- Entscheidung über die Erteilung, Verlängerung und Ablehnung von Reiseausweisen für ausländische Staatsangehörige
- Einleitung und Überwachung von Integrationsmaßnahmen für ausländische Staatsangehörige
- Entscheidung über die Ausweisung von ausländischen Staatsangehörigen und Erstellen der entsprechenden Bescheide
- Stellungnahme in Petitionsverfahren/Härtefallkommission und Entwurf von Stellungnahmen in Verwaltungsstreitverfahren
- Entscheidung über Ausbildungs- und Beschäftigungsduldungen
- Entscheidung und Stellungnahmen im Rahmen des Fachkräfteeinwanderungsgesetzes

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung bzw. erfolgreich abgeschlossenes Studium
 - Verwaltungsfachwirt*in
 - Dipl. Verwaltungswirt*in / Bachelor of Arts für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
 - Jura-Studium
 - Master Sozialrecht und Sozialwirtschaft (LL.M.)
- Fundierte Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechtes und Freude an der Lösung rechtlich schwieriger Fälle
- EDV-Kenntnisse
- Persönliche Souveränität, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit
- Interkulturelle Kompetenz, Verhandlungsgeschick, Konfliktlösungskompetenz, Fortbildungsbereitschaft

Der Vogelsbergkreis bietet Ihnen einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit verlässlichen Arbeitsbedingungen:

- Sie erhalten eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) einschließlich aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie z.B. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Altersversorgung über die Zusatzversorgungskasse
- Wir bieten gute Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit und der Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten

- Sie erwartet ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem engagierten und aufgeschlossenen Team mit einer gründlichen Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet
- Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt sind wir Teil eines breiten Bündnisses, mit klarer Haltung und starker Stimme für Vielfalt und Chancengleichheit. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Alter, Geschlecht, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität
- Durch unser umfangreiches Fortbildungsprogramm können Sie sich persönlich sowie fachlich weiterbilden
- Weil uns die Gesundheit unserer Mitarbeiter*innen wichtig ist, bieten wir vielseitige Angebote im Rahmen unseres Gesundheitsmanagements
- Sie haben die Möglichkeit des Fahrradleasings, außerdem zahlen wir einen Zuschuss für ein vergünstigtes Deutschlandticket als Jobticket

Für Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Personalservice des Haupt- und Personalamtes unter der Telefonnummer 06641/977-3408 (Frau Ahne) oder 06641/977-3189 (Herr Wiegand) zur Verfügung. Sie erreichen beide auch unter der E-Mail-Adresse: bewerbung@vogelsbergkreis.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihrer Bewerbung fügen Sie bitte die üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Beschäftigungsnachweise) bei und senden diese bis zum **11.05.2024** unter Angabe der **Kennziffer 2024_38** an den

**Vogelsbergkreis, Haupt- und Personalamt, Personalservice,
Goldhelg 20, 36341 Lauterbach
oder per E-Mail an bewerbung@vogelsbergkreis.de**

Alle Unterlagen reichen Sie bitte nur in Kopie und ohne Bewerbungsmappen, Plastikhüllen etc. ein. Es erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen. Sollten Sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.