

Landkreis Oder-Spree



Arbeiten und leben in landschaftlich reizvoller Umgebung.

Die Verwaltung des Landkreises Oder-Spree ist der drittgrößte Arbeitgeber der Region. Mit über 1000 Mitarbeitern erbringen wir Dienstleistungen für die Bürger des Landkreises und tragen zu dessen Entwicklung bei.

Der Landkreis Oder-Spree schreibt zur sofortigen Besetzung im Amt für Ausländerangelegenheiten und Integration folgenden Dienstposten bzw. folgende Stelle aus:

Sachbearbeitung Ausländerangelegenheiten (w/m/d)

Die Besetzung des Dienstpostens bzw. der Stelle erfolgt unbefristet in Vollzeit.
Die erste Tätigkeitsstätte ist Beeskow.

Der Landkreis Oder-Spree fördert aktiv die Gleichstellung aller Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d). Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ausdrücklich erwünscht sind auch interne Bewerbungen. Die Stellenausschreibung richtet sich auch an Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die an einer Verbeamtung interessiert sind und die entsprechenden Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Beratung und Entscheidung über die Erteilung oder Verlängerung beziehungsweise den Widerruf eines Aufenthaltstitels unter Ausübung pflichtgemäßen Ermessens, ggf. Einleitung von Ausweisungsverfügungen
- Erteilung, Änderung oder Aufhebung einer Wohnsitzauflage gemäß der gesetzlichen Kriterien
- Entscheidungen zu Visaanträgen im Rahmen der Zustimmungsanfrage und zu Verpflichtungserklärungen
- Entscheidung zum Freizügigkeitsrecht
- Bearbeitung von Anträgen auf Deutsche Passersatzpapiere für Ausländer
- Bearbeitung von Anfragen verschiedener Behörden (zum Beispiel Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Gerichte und Staatsanwaltschaft) sowie von Verfahrensbevollmächtigten
- Abhilfeprüfung im Rahmen von Widerspruchsverfahren
- Dateneingabe und -pflege in der Fachanwendung AUSO und im Ausländerzentralregister
- Beratung und Bearbeitung von Vorgängen in aufenthaltsrechtlichen Angelegenheiten im Sachgebiet

Darauf können Sie sich freuen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- gute Einarbeitung und Begleitung durch einen Paten
- ein motiviertes engagiertes Team und eine kreative, kollegiale Atmosphäre
- modernste technische Ausstattung am Arbeitsplatz und in Beratungsräumen (Videokonferenzen)



Landkreis Oder-Spree



- eine Behördenkultur, in der Mitgestaltung gewünscht ist
- Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeitmöglichkeiten und ggf. Homeoffice im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst für tariflich Beschäftigte
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. betriebliche Altersvorsorge)
- Bike-Leasing-Angebot für tariflich Beschäftigte

Was wir erwarten:

- Beamte - Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- alternativ Beschäftigte – ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom FH) mit dem Schwerpunkt deutsche Öffentliche Verwaltung bzw. deutsche Rechts- oder Verwaltungswissenschaften oder Abschluss als Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt
- alternativ Beschäftigte - ausdrücklich erwünscht sind im Rahmen der Personalentwicklung auch Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die die Voraussetzungen derzeit nicht erfüllen, jedoch mindestens über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung verfügen und perspektivisch bereit sind, die vorgenannte Qualifikation zu erreichen
- fachübergreifende rechtliche und fachliche Kenntnisse im Ausländerrecht
- Kenntnisse und Erfahrungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht/Bescheidtechnik
- nachgewiesenes deutsches Sprachniveau mindestens C1
- Erfahrungen und Kenntnisse in Beratungen und Netzwerkarbeit
- sicherer Umgang mit Standard-Software (Microsoft Word und Excel)
- Führerschein der Klasse B mit Nachweis
- Sprachkenntnisse (vorzugsweise Arabisch, Englisch, Französisch, Russisch) sind wünschenswert
- sicheres und verbindliches Auftreten, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit sowie hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zu ressourcen- und lösungsorientiertem Denken, Entscheidungsfreude
- hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität
- schnelle Auffassungsgabe und selbstständiges Arbeiten

Der Dienstposten ist gemäß dem Besoldungsgesetz des Landes Brandenburg mit der Besoldungsgruppe A10 bewertet.

Die Vergütung für Beschäftigte erfolgt entsprechend Tarifvertrag öffentlicher Dienst mit der Entgeltgruppe 9b bzw. im Rahmen der Personalentwicklung alternativ mit Zahlung einer Zulage zur bisherigen Entgeltgruppe.



Landkreis Oder-Spree



Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis über den Berufsabschluss, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum **3. September 2023** ausschließlich bei folgender Adresse ein:

**Landkreis Oder-Spree
Amt für Personal und Organisation
Breitscheidstraße 7
15848 Beeskow**

oder als PDF-Dokument per Email an: personalamt@landkreis-oder-spree.de

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Dana Handreck
Amtsleiterin Personal und Organisation

Beeskow, 8. Juli 2023

