



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** ist im Ordnungsamt in der Abteilung „Ausländerbehörde“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in Einbürgerungs- und Staatsangehörigkeitsrecht (EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 10 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Wir über uns

Der Kreis Steinburg ist die sachlich und örtlich zuständige Behörde für die Belange von circa 12.250 Ausländer*innen, die ihren Wohnsitz im Kreisgebiet haben. In der Abteilung arbeiten aktuell 28 Personen als eingespieltes Team, die sich gegenseitig unterstützen und so eine positive Arbeitsatmosphäre schaffen. Im Sachgebiet Einbürgerung und Staatsangehörigkeitsrecht arbeiten aktuell neun Personen.

Deine Aufgaben:

- Prüfung und abschließende Bearbeitung von Einbürgerungsanträgen
- Führen von Beratungsgesprächen
- stellvertretende Sachgebietsleitung

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) und die Angestelltenprüfung II oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder im Bereich des Verwaltungsmanagements, der Staats- und Verwaltungswissenschaften oder der Rechtswissenschaften

Soweit du die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich absolviert, aber keine Angestelltenprüfung II abgelegt hast, wird die Bereitschaft zu einer Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet.

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Vorkenntnisse im Staatsangehörigkeitsrecht und im Ausländerrecht
- Interkulturelle Kompetenz, Teamgeist, Kommunikationsvermögen Kundenorientierung und eigenständiges Arbeiten

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)

- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Deine Bewerbung

Deine Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren einen entsprechenden Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 20.10.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1376** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 47. Kalenderwoche statt.

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Ordnungsamt
Abteilungsleiter
Sven Findorff
Tel.: 04821 69 289, E-Mail: findorff@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Jessica Rauschmann
Tel.: 04821 69 779; E-Mail: rauschmann@steinburg.de