



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** sind im Ordnungsamt in der Abteilung „Ausländerbehörde“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt drei unbefristete Vollzeitstellen als

Sachbearbeiter*in im Bereich Aufenthalt (EG 9a TVöD-VKA)

zu besetzen. Die Stellen sind nicht teilbar.

Wir über uns:

Circa 12.500 Einwohner*innen des Kreises Steinburg besitzen eine ausländische Staatsangehörigkeit. Die Ausländerbehörde regelt das Aufenthaltsrecht dieser Personengruppe. Besonders spannend ist dabei die Balance zwischen der typischen Eingriffsverwaltung und dem Dienstleistungsgedanken. In der Ausländerbehörde arbeiten aktuell 28 Personen als kollegiales Team.

Deine Aufgaben:

- Entscheidung über das Erteilen bzw. Versagen sowie das Verlängern von Aufenthaltstiteln (beispielsweise Niederlassungserlaubnisse)
- Beratung von Migrant*innen
- Verfügung von Bedingungen und Auflagen (beispielsweise räumliche Einschränkungen)
- Abnahme von Verpflichtungserklärungen einschließlich Bonitätsprüfung
- Ausstellung von Passersatzdokumenten
- Ausstellung und Verlängerung von Fiktionsbescheinigungen
- Entscheidung über die Zustimmung zu und/oder Ablehnung von Visaverfahren sowie die Verlängerung der Visa
- Prüfung und Entscheidung nach dem Freizügigkeitsgesetz
- Erteilung von Arbeitserlaubnissen

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum*zur Verwaltungsfachangestellten **oder** eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung zur*zum Steuerfachangestellten, Sozialversicherungsfachangestellten oder Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen **oder** eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Justizfachangestellten **oder** eine mindestens dreijährige erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in Verbindung mit langjähriger Berufserfahrung in der Ausländerbehörde

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- relevante Berufserfahrung in der Rechtsanwendung sowie Kenntnisse im Ausländerrecht
- eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- soziale Kompetenz sowie kooperative und engagierte Arbeit im Team
- ein souveräner Umgang mit anspruchsvollen und komplexen Situationen
- eine kundenfreundliche und kundenorientierte Handlungsweise in Verbindung mit interkultureller Kompetenz

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 ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 01.12.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1395** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 51. 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