

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für den wirtschaftsstärksten Landkreis in Rheinland-Pfalz mit rund 223.100 Bürgerinnen und Bürgern ist die Kreisverwaltung Mainz-Bingen ein moderner und leistungsstarker Dienstleister. Unsere 1.403 Mitarbeitenden sind das Gesicht unserer modernen Verwaltung.

Zur Unterstützung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Grundsatzsachbearbeitung Ausländerrecht

innerhalb der Abteilung 51 „**Sicherheit und Ordnung/Kommunalaufsicht**“,
Fachbereich „Staatsangehörigkeits-/Ausländerrecht“ zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Wahrnehmung von Aufgaben der Grundsatzbearbeitung (Staatsangehörigkeit und Ausländerrecht, Visumsanträge), Entscheidung und Klärung von schwierigen Sachverhalten
- Vollzug des Aufenthaltsgesetzes, FreizügG/EU, Asylverfahrensgesetzes
- Sachbearbeitung „Ausländerrecht“; Entscheidung über die Erteilung von Niederlassungserlaubnissen und erstmalige Erteilung von Aufenthaltstiteln aus humanitären Gründen, Ausstellung von Passersatzpapieren, sowie über die Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EG
- Feststellung des Verlustes des Rechts auf Einreise und Aufenthalt von EU-Staatsangehörigen
- Beschaffung eAT, elektronische Reisepässe, Vordruckbeschaffung, Verfahren bzgl. Bundesdruckerei

Ihre Qualifikation:

- erfolgreich abgelegte Laufbahnprüfung für den Zugang zum dritten Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. absolvierten zweiten Angestelltenlehrgang **oder**
- erfolgreich abgelegte Laufbahnprüfung für den Zugang zum zweiten Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen und die Bereitschaft die Befähigung für das Statusamt A10 LBesO im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung zu erlangen **oder**
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. absolvierten ersten Angestelltenlehrgang und die Bereitschaft, sich durch die Teilnahme am zweiten Angestelltenlehrgang fortzubilden
- Sicherheit im Umgang mit Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in die fachspezifische Software
- selbständiges Arbeiten sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten beim Kundenkontakt mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Die Vergütung erfolgt bis zur Besoldungsgruppe A11 LBesO bzw. nach der Entgeltgruppe 10 TVöD. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 bzw. 39 Stunden. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich.

Die Kreisverwaltung Mainz-Bingen fördert die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und ist deshalb besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Menschen mit Migrationshintergrund sind gerne erwünscht.

Bewerbungen werden bis zum **21.04.2024** per E-Mail an bewerbungen@mainz-bingen.de erbeten.