

# Jobs mit Leidenschaft zu besetzen.

Der Landkreis Ahrweiler sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

## **Sachbearbeiter/in** (w/m/d)

im Bereich „Ausländerbehörde“ der Abteilung Ordnungsangelegenheiten

in Vollzeit, befristet für ein Jahr

### IHRE AUFGABEN:

- ✓ Erteilung von Auskünften in aufenthaltsrechtlichen Angelegenheiten
- ✓ Erteilung, Verlängerung und Verwaltung von Aufenthaltsrechten nach dem Aufenthaltsgesetz und dem Freizügigkeitsgesetz (bis hin zu ablehnenden Bescheiden)
- ✓ Abgabe von Stellungnahmen im Rahmen von Visaverfahren (nationale Visa) und Verlängerung von Besuchsvisa (Schengen-Visa)
- ✓ Anfragen bei zu beteiligenden Behörden (z.B. Arbeitsagentur, Sicherheitsbehörden, Auslandsvertretungen)
- ✓ Beteiligung beim Entzug von Aufenthaltstiteln oder Freizügigkeitsrechten & Mitarbeit beim Erlass von Ausweisungs- u. Abschiebungsverfügungen in einfachen Fällen

### IHR PROFIL:

- ✓ Abgelegte Laufbahnprüfung für das 2. Einstiegsamt bzw. abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Gute Kenntnisse in der Rechtsanwendung insbesondere im allgemeinen Verwaltungsrecht;
- ✓ Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude, Organisationsgeschick und soziale Kompetenz,
- ✓ Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- ✓ Sorgfältige Arbeitsweise und hohe Belastbarkeit
- ✓ Selbstsicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit

### UNSER ANGEBOT:

- ✓ Ein zunächst auf ein Jahr befristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit Entgelt nach Entgeltgruppe E 9a TVöD
- ✓ Tarifliche Jahressonderzahlung und zusätzliches Leistungsentgelt nach Tarif
- ✓ Fortbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und fachliche Weiterbildung
- ✓ Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell und Ausgleich von Zeitguthaben
- ✓ Bis zu 30 Urlaubstage im Jahr und zusätzlich freie Tage am 24. und 31.12.
- ✓ Option auf Homeoffice (an einem Tag/ Woche)
- ✓ Kinderbetreuungsmöglichkeiten in unserer betrieblichen Kindertagespflegestelle
- ✓ Krisensicherer Arbeitsplatz, angenehmes Arbeitsklima und familienfreundliche Arbeitsbedingungen

### Interesse?

Bewerben Sie sich bitte papierlos bis zum **03.03.2025** unter



**das-neue-ahrta.de**

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen nur digital entgegennehmen können.

### Kontakt:

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne

**Herr Christian Heuser**

**Leiter der Abteilung 3.1 - Ordnungsangelegenheiten**

**Tel. 02641/975-273**

**E-Mail: christian.heuser@kreis-ahrweiler.de**