



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Sachbearbeiter Ausländerangelegenheiten (m/w/d)

im Dezernat II für das Sachgebiet Ausländer- und Personenstandswesen im Amt für Migration befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung und in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Die Stellenausschreibung richtet sich grundsätzlich an alle Bewerber (m/w/d) unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Herkunft, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

### IHRE AUFGABEN

- Prüfung und Bearbeitung von Anträgen auf Aufenthaltstitel zum Zweck der Ausbildung und Erwerbstätigkeit
- Familiennachzug zu Aufenthaltsberechtigten mit Aufenthaltstiteln zum Zweck der Ausbildung und Erwerbstätigkeit
- Bearbeitung und Beratung zu Anträgen nach dem beschleunigten Fachkräfteverfahren nach § 81a AufenthG
- Bearbeiten von Anfragen, Erstellen von Zuarbeiten und fachlicher Austausch mit Behörden und anderen Stellen in ausländerrechtlichen Angelegenheiten
- Aufklärung hinsichtlich illegalem Aufenthalt und illegaler Erwerbstätigkeit

### IHR PROFIL

- erfolgreicher Abschluss zum Diplom-Verwaltungswirt bzw. zum Verwaltungsfachwirt oder
- erfolgreicher Abschluss im Studienfach Verwaltungsmanagement, Public Management oder vergleichbarer Abschluss
- gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und Fachkenntnisse im Ausländerrecht
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und einer weiteren Fremdsprache wünschenswert
- hohe Einsatzbereitschaft, Durchsetzungs- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit sowie eine selbständige und umsichtige Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B

### UNSER ANGEBOT

Das Arbeitsverhältnis einschließlich Entgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und den persönlichen Voraussetzungen. Die Stelle ist der **Entgeltgruppe 9b TVöD** zugeordnet.

### IHRE VORTEILE

-  **Attraktiver Arbeitgeber:** Wir gewähren Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre.
-  **Angemessenes Einkommen sowie jährliche Sonderzahlungen:** Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Zudem erhalten Sie eine Jahressonderzahlung.
-  **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** Wir legen Wert auf familienfreundliche Arbeitsbedingungen durch ein flexibles Arbeitszeitmodell, Freizeitausgleich von Mehrarbeitszeit, 30 Urlaubstage im Jahr und Freistellung am 24. und 31. Dezember. Zudem besteht bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen die Möglichkeit auf mobiles Arbeiten.
-  **Zusätzliche Altersversorgung:** Wir unterstützen Sie beim Aufbau Ihrer Betriebsrente, welche beim Eintritt in das Rentenalter zusätzlich zur gesetzlichen Altersrente gezahlt wird. Die betriebliche Altersvorsorge erfolgt über die Zusatzversorgungskasse Thüringen.
-  **Betriebliche Gesundheitsförderung:** Im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements bieten wir Ihnen Maßnahmen zur Gesundheitsprävention an.



**Wertgutscheine:** Sie erhalten einen monatlichen Wertgutschein zur freien Verfügung.



**Zusätzlich** profitieren Sie von einer großen Anzahl an gebührenfreien Parkplätzen sowie einer guten Anbindung an den Bus- und Bahnverkehr. Ladesäulen für Elektroautos sind vorhanden. Die Nutzung von Dienstfahrzeugen ist nach Verfügbarkeit möglich.

## IHRE BEWERBUNG

Bei Interesse bewerben Sie sich **bis spätestens 28.10.2024** ausschließlich online über unser Stellenportal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Im Interesse der Förderung und beruflichen Gleichstellung werden schwerbehinderte Bewerber entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung hin und fügen Sie entsprechende Nachweise bei.

Mit Abgabe der Bewerbung willigen Sie der Verwendung und Speicherung Ihrer für das Stellenbesetzungsverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten ein. Nähere Informationen stehen Ihnen auf unserer Homepage unter [www.landkreis-hildburghausen.de](http://www.landkreis-hildburghausen.de) (Rubrik: Aktuelles/Stellenangebote) zur Verfügung. Die Informationen können Sie auch in Papierform zu den Sprechzeiten des Landratsamtes erhalten.

**Dirk Lindner**  
Hauptamtlicher Beigeordneter  
und Leiter des Dezernates II