

Der **Landkreis Mühldorf a. Inn** ist ein dynamischer Wirtschaftsstandort im Osten von München und stellt einen attraktiven Arbeitgeber mit über 700 Mitarbeitern dar. Wir sind ein aufgeschlossenes, kundenorientiertes sowie innovatives Dienstleistungsunternehmen und suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Vollzeit** einen

## **Verwaltungsfachangestellten / Verwaltungswirt (m/w/d)**

### **für den Bereich Ausländer-, Personenstands- und Staatsangehörigkeitswesen**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Vollzug des Aufenthaltsgesetzes (AufenthG) und Freizügigkeitsgesetzes (FreizügG/EU) in Form von
  - Prüfen und Erteilung bzw. Ablehnung von Aufenthaltstitel
  - Verpflichtungserklärungen und Visa-Anträgen
  - Ausstellung von Passersatzpapieren
  - Durchführung von Sicherheitsbefragungen
  - Allgemeine Beratung und Abwicklung des Parteiverkehrs
  - Schriftliche und telefonische Beantwortung allgemeiner und rechtlicher Anfragen von Privatpersonen, Polizei, Anwälten, Behörden, etc.
  - Stellungnahmen an andere Behörden, z. B. Einbürgerungsbehörde, Agentur für Arbeit, Rentenversicherung, Standesamt, etc.
  - Bearbeitung von Veränderungsmeldungen aus dem Einwohnermeldeamt
  - Aktenpflege und -haltung
  - Datensätze in „Stranger“ und „Ausländerzentralregister“ eingeben
- Vollzug des Asylgesetzes (AsylG) in Form von
  - Erfassung von Neuzugängen und Datenpflege
  - Ausstellung und Verlängerung von Aufenthaltsgestattungen, Duldungen und Grenzübertrittsbescheinigungen
  - Prüfung der Voraussetzungen und Erteilung von Beschäftigungserlaubnissen mit Bescheiderlass
  - Einleitung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen und von Passersatzpapierverfahren
  - Prüfung und Anordnung von räumlichen Beschränkungen
  - Entscheidung über vorübergehende Verlassenserlaubnisse
  - Datenpflege wie Ab- und Ummeldungen, Namensänderungen, etc.
  - Abwicklung des Parteiverkehrs
  - Bearbeiten von Statusänderungen und Umverteilungsanträgen
  - Veranlassung von Ausschreibungen zur Aufenthaltsermittlung / Festnahme beim Bayerischen Landeskriminalamt
  - Schriftliche und telefonische Beantwortung allgemeiner und rechtlicher Anfragen von Privatpersonen, Polizei, Anwälten, Behörden, etc.

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungswirt (m/w/d) der Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung bzw. in einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) (Fachprüfung I) bzw. erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I (BL I)
- Koordinationsfähigkeit, ziel- und kundenorientiertes Handeln
- Ausgeprägte Konflikt-, Kommunikations- sowie Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, Selbstständigkeit und Flexibilität
- Interkulturelle Kompetenz
- Gute EDV-Kenntnisse

**Wir bieten Ihnen** einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team. Die Grundlage Ihres Arbeitsverhältnisses bildet der TVöD - Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst bzw. für Beamte die Regelungen des Beamtenrechts. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. der Besoldungsgruppe A 9 BayBesG zugeordnet. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst für die Dauer der Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin befristet.

Haben wir **Ihr Interesse** geweckt?

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **21.04.2025** über unser Bewerbungsportal unter <https://www.mein-check-in.de/lra-mue> an das **Landratsamt Mühldorf a. Inn**. Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Baumgartl als Fachbereichsleitung gerne zur Verfügung (08631 699-389 oder [baumgartl@lra-mue.de](mailto:baumgartl@lra-mue.de)).