

Detmold, 12.09.2019

Stellenausschreibung

intern / extern

Das Fachgebiet Sozialwesen und Ausländerangelegenheiten sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Aufgabenbereich Ausländerangelegenheiten

Ihr Aufgabengebiet: Sie erwarten eine abwechslungsreiche, interessante und publikumsintensive Tätigkeit. Die vielseitige Aufgabe umfasst im Wesentlichen die Beratung von ausländischen Staatsangehörigen und ihren Bezugspersonen. Sie bearbeiten Anträge auf Erteilung von Aufenthaltstiteln und Deutschen Ausweisersatzpapieren. Die zu treffenden Entscheidungen sind überwiegend positiver Natur. Der selbständige Erlass von Bescheiden gehört jedoch ebenfalls zu Ihren Aufgaben. Weiterhin entscheiden Sie über ausländerbehördliche Maßnahmen und Maßnahmen zur Integration, wobei Sie mit anderen Behörden und Institutionen zusammenarbeiten. Die Sachbearbeitung erfolgt mit Unterstützung des EDV-Programms ADVIS.

Zum Tätigkeitsbereich gehört auch der Einsatz außerhalb der festgesetzten Dienstzeiten und bei der Rufbereitschaft (momentan ca. fünf Wochenenden jährlich).

Ihre Qualifikation

Fachliche Voraussetzung ist:

- Der Abschluss des 2. Verwaltungslehrgang bzw.
- Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals „gehobener Dienst“)
 - des allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes NRW oder der Gemeinden und Gemeindeverbände in NRW,
 - des Justizdienstes [Diplom-Rechtspfleger/in (FH)] oder
 - der Deutschen Rentenversicherung Rheinland und der Deutschen Rentenversicherung Westfalen [Bachelor of Laws]

Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b TVöD bzw. A 9 / A10 LBesG NRW, je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.

Verfügen Sie bereits über Verwaltungserfahrung ist alternative fachliche Voraussetzung:

- Der Abschluss des 1. Verwaltungslehrgang bzw.
- Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes NRW oder der Gemeinden und Gemeindeverbände (ehemals „mittlerer Dienst“).

Die Bezahlung erfolgt in diesem Fall nach Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. A 9 LBesG NRW.

Sie bringen weiterhin folgendes mit:

- Geschick im Umgang mit Publikum
- Aufgeschlossenheit und Belastbarkeit

- EDV-Kenntnisse: Nutzung der üblichen Standard-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Fachanwendungen
- Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit
- Den Führerschein der Klasse B, sowie die Bereitschaft zum Fahren des Dienstfahrzeugs

Erfahrungen mit Bescheidtechnik wären wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem Entgelt nach Entgeltgruppe 9b TVöD bzw. Bes.Gr. A9 / A10 LBesG NRW oder nach Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. Bes.Gr. A9 LBesG NRW, je nach persönlichen Voraussetzungen
- Ein motiviertes und engagiertes Team mit derzeit 11 Mitarbeitenden
- Gemeinsame Team-Trainings in Eingriffs- und Deeskalationstechniken

Teilzeit ist in zwei sich ergänzenden Teilzeitmodellen möglich.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 27.09.2019** per E-Mail (eine zusammengefasste PDF-Datei) an u.rieks@detmold.de.

Fragen zu Ihrer Bewerbung oder zu den Stelleninhalten beantworten Ihnen gerne Frau Stührenberg unter Tel. 05231/977-555.

Hinweise: Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte senden Sie uns daher keine Originalzeugnisse, Originalurkunden etc. und keine Bewerbungsmappen zu. Informationen gemäß EU-DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten können Sie im Internet auf der Webseite der Stadt Detmold unter der Rubrik „Stellenangebote“ nachlesen.