



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im **Sachgebiet 3.2 – Ausländer- und Personenstandswesen** eine Stelle als

VERWALTUNGSFACHANGESTELLTER (m/w/d)

in Vollzeit (39 Std./Woche) zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

VORWIEGENDE Kernaufgaben

- › Ansprechpartner zur Beratung und Behandlung des ausländischen, kulturell sehr unterschiedlich geprägten Publikums (Asylsuchende, abgelehnte Asylbewerber, anerkannte Flüchtlinge, Ausländer mit deutschen Familienangehörigen oder EU-Familienangehörigen, Staatsangehörige der EU- und EWR-Staaten, sowie Ausländer, die aus den verschiedensten Beweggründen nach Deutschland einreisen)
- › Antragsannahme mit Anforderung der notwendigen Unterlagen und Beratung bzw. Information zur Erteilung, Verlängerung oder Übertragung von Aufenthaltstiteln, Aufenthaltskarten für EU-Familienangehörige oder Reiseausweisen für Flüchtlinge, Staatenlose und Ausländer
- › sicherheitsrechtliche Befragungen
- › Prüfung und Bestätigung von Verpflichtungserklärungen mit Bonitätsprüfung
- › nach vorausgehender Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen und Erledigung der notwendigen Verfahrensschritte dazu:
 - Erteilung von Aufenthaltserlaubnissen bei vorausgehender Prüfung des Vorliegens der Voraussetzungen, wenn vorher die Zustimmung im Visumsverfahren erteilt worden ist, sowie Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen, wenn die Voraussetzungen dafür vorliegen und keine Bedenken bestehen

- Vergabe von Duldungen eventuell mit Nebenbestimmungen
- Ausstellung oder Verlängerung von Bescheinigungen über die Wirkung der Antragstellung auf Erteilung eines Aufenthaltstitels
- Erteilung von Duldungen, eventuell mit Nebenbestimmungen
- Erteilung von Reiseausweisen für Ausländer, Flüchtlinge und Staatenlose
- Erteilung von Visumsverlängerungen

ANFORDERUNGSPROFIL

- › abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (alternativ mit Erfolg abgelegter AL I bzw. BL I) oder eine mindestens gleichwertige Ausbildung
- › gute EDV-Kenntnisse
- › selbstständige und teamorientierte Arbeitsweise

Wir bieten eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Für nähere Informationen stehen Ihnen Herr Ost (Tel. 09771 94-118) bzw. Herr Neumann-Lischke (Tel. 09771 94-406) zur Verfügung.

Bei datenschutzrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Rhön-Grabfeld, Herrn Bauer (Tel. 09771 94-436).

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte **bis spätestens 19. März 2021** per E-Mail an

bewerbung@rhoen-grabfeld.de oder an das

Landratsamt Rhön-Grabfeld
Personalstelle
Spörleinstraße 11
97616 Bad Neustadt a. d. Saale