



STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist einer der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

In der Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist die Stelle als

Sachbearbeiter*in Ausländer-/ Asylbewerberangelegenheiten

im Rechts- und Ordnungsamt am Dienort **Vierlinden OT Diedersdorf** zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Selbständiges Prüfen und Bearbeiten, einschließlich Treffen von Entscheidungen zu entsprechenden Anträgen nach dem Aufenthaltsgesetz, der Aufenthaltsverordnung, der Beschäftigungsverordnung und der Integrationskursverordnung
- Bearbeitung von Rechtsbehelfsangelegenheiten, wie Widerspruchsverfahren, Anträgen auf Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand, Anträgen auf Aussetzung der Vollziehung, Zuarbeit in gerichtlichen Verfahren
- Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Aufenthaltsgesetz
 - Selbständige Verfahrenseinleitung, Bearbeitung und Erlass von Verwarnungen und Bußgeldbescheiden
 - Selbständige Bearbeitung von Einsprüchen
 - Erlass von Verwerfungsbescheiden
 - Abgabe der Verfahren an die Amtsgerichte, Staatsanwaltschaften und Teilnahme an amtsgerichtlichen Verfahren
 - Weiterleitung von Strafanzeigen von Amts wegen an die Polizei/ Staatsanwaltschaften

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation
- einen Führerschein der Klasse B
- Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht (Widerspruchsverfahren, VerwaltungsvollstreckungsR)
- Fachkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht
- Fachkenntnisse im Asyl-/ und Ausländerrecht
- Fachkenntnisse zu fachspezifischen Softwareanwendungen



- folgende Kompetenzen:

Kommunikationsfähigkeit	Eigenmotivation	Zeitmanagement
Durchsetzungsfähigkeit	Stressresistenz	Informationsfähigkeit
Teamfähigkeit	Entscheidungsfähigkeit	
Interkulturelle Kompetenz	Zuverlässigkeit	

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Besetzung: schnellstmöglich

Befristung: unbefristet

Vergütung: Die Stelle ist nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 9b/1 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

Arbeitszeit: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter entsprechenden Voraussetzungen möglich.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen

bis zum 16.10.2022

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

G. Schmidt

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Personal und IT
Kennwort: SB Ausländer-
/Asylbewerberangelegenheiten
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

E-Mail

personal@landkreismol.de
(zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Ansprechpartner

Fachamt:
Frau Richter
Tel. 03346 850-7200

Amt für Personal und IT:
Frau Menz
Tel. 03346 850 - 7705