

Für
Schreibtischtäter



Landkreisheger



Mein Job. Für hier. Für alle.

30.04/2025 – Mitarbeiter (w/m/d)

in unserem Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung, Ausländerbehörde

Sie interessieren sich für Asylrecht, arbeiten gerne in Fachanwendungen und haben Freude am Umgang mit Menschen.

Die Stelle wird im Rahmen einer Krankheitsvertretung zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2026 besetzt, mit dem Ziel einer Dauerbeschäftigung.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie übernehmen die Ausstellung, Änderung und Verlängerung von Aufenthaltsgestattungen und Duldungen.
- Sie bearbeiten Anträge auf Erteilung und Verlängerung einer Arbeitserlaubnis sowie Verpflichtungserklärungen.
- Sie bearbeiten Aufgaben im Zusammenhang mit der ausländerrechtlichen Registrierung von Geflüchteten aus der Ukraine.
- Sie sind verantwortlich für die Datenerfassung, -verwaltung und -übermittlung.
- Sie übernehmen Assistenzaufgaben im Bereich der Ausländerbehörde.
- Sie arbeiten wechselweise mit den Kolleginnen und Kollegen im Publikumsverkehr an unserem Schalter, auch in unserer Außenstelle in Ehingen sowie in der Telefonhotline.
- Sie händigen elektronische Aufenthaltstitel aus.
- Sie erteilen Auskünfte, bearbeiten Anfragen und arbeiten kooperativ mit anderen Behörden zusammen.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben die Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungswirt/in erfolgreich abgeschlossen oder besitzen eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie schätzen die eigenverantwortliche Arbeit, bringen aber auch gerne Ihre kooperative Art in ein Team ein.
- Der Umgang mit Menschen bereitet Ihnen Freude, Sie kommunizieren offen und überzeugen mit Ihrer Art.

- Sie sind mit gängigen EDV-Verfahren vertraut und freuen sich darauf, neue Programmanwendungen kennenzulernen.
- Hohe Leistungsfähigkeit und Belastbarkeit zeichnen Sie aus, auch in anspruchsvollen Situationen.
- Ihr Organisationstalent sowie Ihre kreative, strategische und konzeptionelle Denkweise setzen Sie gekonnt in Ihrer Arbeit ein.

Darauf können Sie sich freuen:

- Auf eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD.
- Eine sinnstiftende Aufgabe mit abwechslungsreichen Tätigkeiten, die Ihnen die Möglichkeit bietet, in verschiedenen Bereichen Verantwortung zu übernehmen.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, unterstützt durch ein kollegiales und wertschätzendes Team, das Sie bei Ihrem Einstieg begleitet.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Beruf und Privatleben gut miteinander zu vereinbaren, ergänzt durch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Ein breites Angebot an Benefits, darunter ein Zuschuss zum Fahrradkauf, Zugang zu exklusiven Mitarbeitervorteilen über Corporate Benefits sowie vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden fördert.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), um Ihre Zukunft abzusichern.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **28. November 2025**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Frau Kristina Leicht, Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung – 0731 185-1457.

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Amt für Personal und Organisation, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm.