



Sachbearbeiter*in für das Ausländerwesen (m/w/d)

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Das **Bürgeramt** ist Ansprechpartner für viele Anliegen der Stadtbewohner. Es gliedert sich in die drei Sachgebiete, Bürgerbüro, Standesamt und Ausländerwesen mit Staatsangehörigkeitsstelle und Wahlen. Im **Sachgebiet Ausländerwesen** ist zum **nächst-möglichen Zeitpunkt** die o.g. Teilzeitstelle zu besetzen. Die Arbeitszeit beträgt **50 %** einer entsprechenden Vollzeitbeschäftigung.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 9a TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 1.779,48 € bis 1.993,03 € brutto im Monat) bzw. **Besoldungsgruppe A 9 BayBesG**.

Genauere Informationen zur Vergütung finden Sie unter: [Entgelttabelle TVöD VKA 2025](#)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Entgegennahme und Prüfung von Anträgen
- Erteilung/Verlängerung von Aufenthaltstiteln
- Erteilung von Bescheinigungen und Rechtsauskünften
- Ausstellung von Reiseausweisen für Ausländer und Staatenlose
- Ausstellung von Ausweisersatzpapieren im Einzelfall
- Ausstellen von Verpflichtungserklärungen

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- eine Ausbildung zur Verwaltungswirtin/zum Verwaltungswirt in der Kommunalverwaltung (Beamtenlaufbahn) oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder
- alternativ: eine Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte*r, Steuerfachangestellte*r, Justizfachangestellte*r, Notarfachangestellte*r oder Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen mit langjähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst. Hierbei wird vorausgesetzt, dass Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Beschäftigten Lehrgang I absolvieren.

Wir erwarten weiterhin:

- sicherer Umgang mit gesetzlichen Vorschriften
- organisiertes und strukturiertes Arbeiten
- selbständiges Arbeiten
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse in Word, Excel, Outlook
- Fortbildungsbereitschaft
- hohe Belastbarkeit und Resilienz

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten



Sachbearbeiter*in für das Ausländerwesen (m/w/d)

- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse
- bei Beamten: letzte Ernennungsurkunde

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 2) bis Besoldungsgruppe A 9 BayBesG. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **26.04.2026** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

bei fachlichen Fragen:

Herrn Niklas Vongries

Tel. 06021 / 330 1441

Bürgeramt

Herrn Wolfgang Zeiler

Tel. 06021 / 330 1480

Bürgeramt

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Sophia Buchholz

Tel. 06021 / 330 1939

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg