



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für Ausländerrecht und Aufenthaltsbeendigung

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. Vollzeitstelle zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 9c TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 4.010,72 € bis 4.594,76 € brutto im Monat) bzw. **Besoldungsgruppe A 10 BayBesG**.

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

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von schwierigen Fällen im Ausländerwesen
- Erstellen von Bescheiden
- Ausweisungsverfahren
- Organisation und Vollzug von Abschiebungen
- Haftsachen
- Visaverfahren

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- Qualifikation für die Qualifikationsebene 3 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II oder
- Abschluss des Studiengangs Public Management (B.A.).

Eine Bewerbung ist auch bei einem zeitnahen Abschluss der Qualifikation möglich.

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
- 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



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für Ausländerrecht und Aufenthaltsbeendigung

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 9c TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 3) bis Besoldungsgruppe A 10 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 **23.08.2026** 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
06021/330 1480
Bürgeramt

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Lea Arnold
Tel. 06021 / 330 1302
Bewerbung@Aschaffenburg.de
Personalamt

Frau Veronique Gessler
Tel. 06021 / 330 1345
Bewerbung@Aschaffenburg.de
Personalamt

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