



Jobs mit Leidenschaft zu besetzen.

Der Landkreis Ahrweiler sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Sachbearbeiter/in (w/m/d)

im Bereich „Asyl- und Einbürgerungsangelegenheiten“ in der Abteilung Ordnungsangelegenheiten
in Vollzeit, unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- ✓ Erteilung von Auskünften in aufenthalts-, asyl- und staatsangehörigkeitsrechtlichen Angelegenheiten
- ✓ Erteilung, Verlängerung und Verwaltung von Aufenthaltsrechten nach dem Aufenthaltsgesetz (AufenthG) und Asylgesetz (AsylG); Sachbearbeitung während des laufenden Asylverfahrens und nach Ablehnung von Asylanträgen
- ✓ Vollzug von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen
- ✓ Bearbeitung von Einbürgerungsverfahren (u.a. Ablehnung von Anträgen und Durchführung von Einbürgerungen)
- ✓ Organisation und Durchführung der Einbürgerungsfeiern
- ✓ Beteiligung bei Widerspruchsverfahren und Begleitung von Gerichtsverfahren

IHR PROFIL:

- ✓ Abgelegte Laufbahnprüfung für das 3. Einstiegsamt (ehemals: gehobener nichttechnischer Dienst) bzw. abgeschlossene Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (Verwaltungslehrgang II)
- ✓ Gute Kenntnisse in der Rechtsanwendung insbesondere im allgemeinen Verwaltungsrecht
- ✓ Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- ✓ Entscheidungsfreude sowie Organisationsgeschick
- ✓ Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- ✓ Selbstsicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit

UNSER ANGEBOT:

- ✓ Fortsetzung Ihres bisherigen Beamtenverhältnisses mit Dienstbezügen nach Besoldungsgruppe A10 LBesO bzw. ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit Entgelt nach Entgeltgruppe E 9b TVöD
- ✓ Tarifliche Jahressonderzahlung und zusätzliches Leistungsentgelt nach Tarif
- ✓ Fortbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und fachliche Weiterbildung
- ✓ Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell und Ausgleich von Zeitguthaben
- ✓ Bis zu 30 Urlaubstage im Jahr und zusätzlich freie Tage am 24. und 31.12.
- ✓ Kinderbetreuungsmöglichkeiten in unserer betrieblichen Kindertagespflegestelle
- ✓ Option auf Homeoffice
- ✓ Krisensicherer Arbeitsplatz, angenehmes Arbeitsklima und familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Interesse?

Bewerben Sie sich bitte papierlos bis zum **20.07.2025** unter



das-neue-ahrta.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen nur digital entgegennehmen können.

Kontakt:

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne

Herr Christian Heuser

Leiter der Abteilung 3.1 - Ordnungsangelegenheiten

Tel.: 02641/975-273

E-Mail: christian.heuser@kreis-ahrweiler.de