



Der Landkreis Tübingen bietet erstklassige Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität. Beste Voraussetzungen für Ihre berufliche Karriere in unserem modernen und dienstleistungsorientierten Landratsamt mit einem vielseitigen Aufgabenbereich.

Ihr Kontakt

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne von dem Leiter der Abteilung Ordnung und Baurecht, Herrn Thomas Steimle, Tel.: 07071/207-3101.

Weitere Informationen finden Sie auf www.kreis-tuebingen.de



**Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns!**




Bitte bewerben Sie sich über unser

Bewerbungsportal

bis spätestens **04.02.2026** unter der
(Kennziffer 8/2026)

Das Landratsamt Tübingen sucht für die Abteilung Ordnung und Baurecht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für Einbürgerungen / Staatsangehörig- keitsrecht

-  Vollzeit, unbefristet
-  Tübingen
-  A 10 gD / A 10 mD / EG 9b TVöD







Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- die selbstständige Bearbeitung von Einbürgerungsanträgen und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten, insbesondere Beratung, Antragsannahmen, Ermittlungen, Anhörungen und Entscheidungen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, ein abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Public Management bzw. Dipl. Verwaltungswirt*in (FH), idealerweise mit dem Vertiefungsschwerpunkt „Ordnungsverwaltung“ oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt*in
- Sensibilität und Freude am Umgang mit Menschen unterschiedlicher Herkunft
- ein hohes Maß an Entscheidungsfreudigkeit, Belastbarkeit, Kommunikationsgeschick und Teamfähigkeit
- Kenntnisse in MS Office und die Bereitschaft, sich in spezielle Anwenderverfahren einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen:

-  eine unbefristete Vollzeitstelle in Bes. Gr. A 10 gD / A 10 mD / EG 9b TVöD
-  ein Personalentwicklungskonzept mit umfassenden persönlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
-  sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, insbesondere flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit von alternierendem Homeoffice
-  einen attraktiven Arbeitsplatz in einer modernen Kreisverwaltung mit wertschätzender Unternehmenskultur
-  Chancengleichheitsplan und Betriebliches Gesundheitsmanagement
-  Zuschuss zum Jobticket und weitere Unterstützungen im Rahmen des Mobilitätsmanagements

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber*innen berücksichtigen wir nach den Zielsetzungen des Schwerbehindertenrechts.