



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Ausländerangelegenheiten (m/w/d)

für das Sachgebiet Ausländer- und Personenstandswesen im Amt für Migration, unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Die Stellenausschreibung richtet sich grundsätzlich an alle Bewerber (m/w/d) unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Herkunft, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

IHRE AUFGABEN

- Bearbeiten aufenthaltsrechtlicher Angelegenheiten nach dem Aufenthaltsgesetz von Antragstellung bis Entscheidung
- Ausstellen und Aufheben von Aufenthaltstiteln, Fiktionsbescheinigungen, sowie Ausweis- und Passersatzpapieren
- Beratung hinsichtlich aktueller Entwicklung der Passbeschaffung einzelner Drittstaaten
- Bearbeiten von Visumanfragen (Familiennachzug, Aufnahmeprogramme) einschließlich der Zusammenarbeit mit den deutschen Auslandsvertretungen
- Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Migration und Flüchtlingen, Sicherheitsbehörden und weiteren Stellen in ausländerrechtlichen Angelegenheiten
- Beratung in Fragen des Aufenthaltsrechts, Beratung hinsichtlich des Zweckwechsels in andere Aufenthaltstitels

IHR PROFIL

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst - erfolgreicher Abschluss zum Diplom-Verwaltungswirt bzw. zum Verwaltungsfachwirt (Fortbildungslehrgang II) oder
- erfolgreicher Abschluss im Studienfach Verwaltungsmanagement, Public Management
- gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und Fachkenntnisse im Ausländerrecht sind wünschenswert
- hohe Einsatzbereitschaft, Durchsetzungs- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit sowie eine selbständige und umsichtige Arbeitsweise
- Fahrerlaubnis Klasse B

UNSER ANGEBOT

Das Arbeitsverhältnis einschließlich Entgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und den persönlichen Voraussetzungen. Die Stelle ist der **Entgeltgruppe 9b TVöD** zugeordnet.

IHRE VORTEILE



Attraktiver Arbeitgeber: Wir gewähren Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre.



Angemessenes Einkommen sowie jährliche Sonderzahlungen: Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Zudem erhalten Sie eine Jahressonderzahlung.



Vereinbarkeit von Beruf und Familie: Wir legen Wert auf familienfreundliche Arbeitsbedingungen durch ein flexibles Arbeitszeitmodell, Freizeitausgleich von Mehrarbeitszeit, 30 Urlaubstage im Jahr und Freistellung am 24. und 31. Dezember. Zudem besteht bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen die Möglichkeit auf mobiles Arbeiten.



Zusätzliche Altersversorgung: Wir unterstützen Sie beim Aufbau Ihrer Betriebsrente, welche beim Eintritt in das Rentenalter zusätzlich zur gesetzlichen Altersrente gezahlt wird. Die betriebliche Altersvorsorge erfolgt über die Zusatzversorgungskasse Thüringen.



Betriebliche Gesundheitsförderung: Mit unseren Präventionsmaßnahmen, wie Gesundheitstage, Firmenlauf, Kursangebote oder Wasserspender, unterstützen wir Ihre Gesundheit.



Wertgutscheine: Sie erhalten einen monatlichen Wertgutschein zur freien Verfügung.



Zusätzlich profitieren Sie von einer großen Anzahl an gebührenfreien Parkplätzen sowie einer guten Anbindung an den Bus- und Bahnverkehr. Ladesäulen für Elektroautos sind vorhanden. Die Nutzung von Dienstfahrzeugen ist nach Verfügbarkeit möglich.

IHRE BEWERBUNG

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **bis spätestens 09.01.2026** ausschließlich online über unser Karriereportal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Im Interesse der Förderung und beruflichen Gleichstellung werden schwerbehinderte Bewerber entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf eine eventuelle Schwerbehinderung hin und fügen Sie entsprechende Nachweise bei.

Mit Abgabe der Bewerbung willigen Sie der Verwendung und Speicherung Ihrer für das Stellenbesetzungsverfahren erforderlichen personenbezogenen Daten ein. Nähere Informationen stehen Ihnen auf unserer Homepage unter www.landkreis-hildburghausen.de (Rubrik: Aktuelles/Stellenangebote) zur Verfügung. Die Informationen können Sie auch in Papierform zu den Sprechzeiten des Landratsamtes erhalten.

i. A.

Dirk Lindner

Hauptamtlicher Beigeordneter
und Leiter des Dezernates II