



Die Stadt Landshut sucht für das Amt für Ausländerangelegenheiten und Integration, Sachgebiet Ausländerangelegenheiten, zum nächstmöglichen Zeitpunkt einige

## Sachbearbeiter (m/w/d) im Ausländerwesen

in Vollzeit (39 Wochenstunden) und Teilzeit (29,5 Wochenstunden). Die Planstellen sind entsprechend nach EG 6 TVöD bewertet.

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung von aufenthaltsrechtlichen Angelegenheiten von Unionsbürgern und deren Familienangehörigen (z.B. Ausstellung von Bescheinigungen über das Daueraufenthaltsrecht, Aufenthaltskarten)
- Bearbeitung von Verpflichtungserklärungen einschließlich Bonitätsprüfung, Beratung und Belehrung
- Ausgabe, Verlängerung und Übertragung elektronischer Aufenthaltstitel und Reiseausweise
- Bearbeitung von Anfragen anderer Behörden (z.B. Standesamt, Staatsangehörigkeitsbehörde, Polizei)
- Pflege und Aktualisierung von Datensätzen im Ausländerzentralregister und Fachverfahren
- Erstellung von Stellungnahmen, Statistiken und sonstigem Schriftverkehr
- Mitarbeit bei Sonderaufgaben, insbesondere bei Wahlen und Abstimmungen

### Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung/Kommunalverwaltung)
- oder
- erfolgreicher Beschäftigtenlehrgang I (alternativ fachbezogener Zertifikatslehrgang Verwaltung mit dem Fachmodul Ausländerrecht)
- gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht (insbesondere im Aufenthaltsrecht) oder Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Freude am Kontakt mit Menschen unterschiedlicher Herkunft
- freundliches und sicheres Auftreten
- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit IT Fachverfahren und Office Programmen
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil

### Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eingruppierung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten



- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher Natur

Für fachliche Fragen steht Ihnen die Amtsleitung Frau Forsteneichner über das Vorzimmer unter 0871/88-1365 zur Verfügung.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal  
bis spätestens 09.11.2025  
an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

*Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.*

*Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.*