



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1128795
Kennung für Bewerbungen	33-31-2024
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Sachbearbeitung Aufenthaltsrecht (m/w/d)
Behörde	Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
Einsatzort PLZ / Ort	67227 Frankenthal (Pfalz)
Dienstverhältnis	Bea/Arbn
Beamten-Fachrichtung	Laufbahn Verwaltung und Finanzen
Besoldung / Entgelt	A10 / TVöD-VKA E 9c
Befristung (Monate)	
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	40.0 Beamten-Wochenarbeitszeit in h
	39.0 Arbeitnehmer-Wochenarbeitszeit in h
Bewerbungsfrist	13.05.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Anna Klatt Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
E-Mail	anna.klatt@frankenthal.de
Telefonnummer	+49 6233 89662



Bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) ist im Bereich Migration und Integration, Abteilung Migration zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeitung Aufenthaltsrecht

(m/w/d)

A 10 LBesG / E 9c TVöD

befristet aufgrund Elternzeitvertretung bis voraussichtlich Januar 2025 in Vollzeit zu besetzen.

Die Stadt Frankenthal (Pfalz) (ca. 50 000 Einwohner) gehört zur Metropolregion Rhein-Neckar mit ca. 2,4 Mio. Einwohnern und liegt in unmittelbarer Nachbarschaft zu den Großstädten Ludwigshafen/Mannheim und Heidelberg. Das Mittelzentrum verfügt über alle städtischen Funktionen wie Schulen, auch weiterführende Schulen, sowie eine Waldorfschule, Kindergärten, Sport- und Freizeiteinrichtungen, Behörden, kulturelle und soziale sowie Einrichtungen des Gesundheitswesens. Die Stadt Frankenthal



(Pfalz) zeichnet sich durch einen hohen Erholungs- und Freizeitwert aus und bietet ein reichhaltiges kulturelles Angebot.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Prüfung und Entscheidung über Aufenthaltsrechte und Freizügigkeitsrechte,
- Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen,
- Prüfung und Entscheidung über das Ausstellen von Passersatzpapieren bzw. Ausweisersatz,
- Beteiligung an Visaverfahren,
- Bearbeitung von Verpflichtungserklärungen
- Erteilung von Verpflichtungen bzw. Berechtigungen zur Teilnahme an Integrationskursen
- Individuelle Kundenberatung,
- Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren

Wir erwarten:

- Angestelltenprüfung II oder Befähigung für das 3. Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung oder
- abgeschlossenes Studium als BA Öffentliche Betriebswirtschaft/Public Management oder BA Öffentliche Verwaltung,
- Fachkompetenz im Ausländerrecht und Verwaltungsrecht oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Kommunikationsfähigkeit mit Menschen mit Migrationshintergrund
- Einfühlungsvermögen und die Fähigkeit zur Bewältigung von Konfliktsituationen
- Dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- Großes Engagement und die Bereitschaft zu Arbeitszeiten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- gute EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Eigeninitiative und Selbstständigkeit



- Fremdsprachenkenntnisse (z.B. Englisch) wünschenswert
- Führerschein

Wir bieten:

- anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team,
- flexible, familienorientierte Arbeitszeiten,
- Fortbildungsmöglichkeiten,
- Job-Ticket,
- Jobrad,
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Schwerbehinderte werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir bitten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum 13.05.2024 unter Hinweis der Ausschreibungsnummer 33-31-2023 ausschließlich online über

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1128795> einzureichen.