

Auf dem richtigen Weg.  
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 3 „Sicherheit, Ordnung, Verkehr“, dort im Referat 31 „Ausländerrecht und Staatsangehörigkeit“ eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

## Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in der Ausländerbehörde

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 39 Stunden.

### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Zuweisung, Koordination und Empfang von Asylbewerbern
- Allgemeine telefonische Auskunftserteilung der Ausländerbehörde
- Erfassung von EU- und Nicht-EU-Bürgern im Fachprogramm
- Vorprüfung des Aufenthaltsstatus
- Aktenführung
- Erteilung von Auskünften an Dritte (z.B. Standesamt, Einbürgerungsbehörde, oder Gerichte)

### Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** oder
- die erfolgreich abgelegte **Angestelltenprüfung I** oder
- eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** mit einer **Ausbildungsdauer von 3 Jahren**, vorzugsweise im Bereich **Büromanagement**

Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) werden erwartet.

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Belastbarkeit sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit.

### Wir bieten:

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Wir bieten eine der Qualifikation entsprechende Bezahlung und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle > grundsätzlich auch in sich ergänzender Teilzeit besetzt werden.

- > Für Auskünfte stehen Ihnen der Leiter der Abteilung 3, Herr Schürmann (06341/940-590), und die Personalsachbearbeiterin Frau Kienel, (06341/940-915), gerne zur Verfügung.  
Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: [bewerbung@suedliche-weinstrasse.de](mailto:bewerbung@suedliche-weinstrasse.de).

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

**Bewerbungsschluss ist der 16. Mai 2021.**

