



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin sind im **Fachdienst Bürgerservice, Fachgruppe Ausländerbehörde** mehrere Vollzeitstellen als

Referent*in/ Sachbearbeiter*in für Zuwanderungsrecht und Asylangelegenheiten

ab sofort unbefristet zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

Die Tätigkeit umfasst die gesamte Bandbreite des allgemeinen Zuwanderungsrechts sowie des Asylrechts. Es handelt sich um eine Aufgabenwahrnehmung im übertragenen Wirkungskreis, der aufgrund der Zahl von Asylbewerber*innen und des Zuzugs von anerkannten Flüchtlingen eine zunehmende Bedeutung zukommt.

- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen, Daueraufhalten, Erteilung von Niederlassungserlaubnissen und Ausstellung von Passersatzdokumenten,
- Bearbeitung von Visaanträgen zur Einreise
- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Änderung der Nebenbestimmungen
- Bearbeitung von ausländer- und ordnungsrechtlichen Aufgaben (Statistiken, Aufnahme von Strafanzeigen, Weiterleitung von Ordnungswidrigkeiten
- Vorbereitung und Durchführung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen
- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Erteilung und Verlängerung der Duldung (Aussetzung der Abschiebung)
- Feststellung von Freizügigkeitsvoraussetzungen von EU-Ausländern und deren Familienangehörigen.





Anforderungen:

- Beschäftigte bzw. Beschäftigter: Bachelor oder Fachhochschulabschluss einer Hochschule bzw. Fachhochschule im Bereich der Verwaltungswissenschaften; alternativ ein für die Tätigkeit inhaltlich förderliches, qualitativ gleichwertiges Studium. Darunter sind insbesondere solche Studiengänge zu verstehen, die Recht, idealerweise öffentliches Recht/ Verwaltungsrecht beinhalten.
- oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt*in oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II
- Beamtin bzw. Beamter: Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes (gehobener Dienst)

oder

Berücksichtigt werden können auch Bewerber*innen, die sich noch im Studium befinden und die o.g. Qualifikation voraussichtlich ca. binnen 6 Monaten nach Einstellung abschließen werden.

Weitere Voraussetzungen:

- gute, abrufbare verwaltungsrechtliche Kenntnisse
- berufliche Erfahrungen in der Anwendung von Verwaltungsrecht sind förderlich
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und ein hohes Maß an Belastbarkeit
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Offenheit gegenüber Menschen anderer Kulturen
- Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- Führerschein der Klasse B

Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 9b TVöD und für verbeamtete Bewerber*innen nach A 9 LG 2, 1. EA (gehobener Dienst) LBesG ausgewiesen. Bei Bewerber*innen ohne die entsprechende Qualifikation erfolgt die Eingruppierung nach den tarifrechtlichen Bestimmungen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die Bewerberin / der Bewerber kann im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden.



Natur- talente gesucht!

#ArbeitenInSchwerin

Lebenshauptstadt
Schwerin



Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns zeitnah Ihre Bewerbung per Email (als PDF) an bewerbung@schwerin.de. Sobald eine oder mehrere geeignete Bewerbungen vorliegen, wird zu Bewerbungsgesprächen eingeladen.

Landeshauptstadt Schwerin
Der Oberbürgermeister
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

Hinweise:

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt. Die Landeshauptstadt Schwerin orientiert sich zudem an der Charta der Vielfalt. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Frauen und Männern unabhängig von Herkunft, Religion oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerber*innen, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben – z.B. in der Freiwilligen Feuerwehr als einem Bereich

der kommunalen Gefahrenabwehr – können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt Berücksichtigung finden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, sofern ein frankierter Rückumschlag beigefügt wird.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsdaten wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen, die Sie unter <https://www.schwerin.de/politikverwaltung/stellen-ausbildung/stellenangebote/> konkretisiert finden.

Bei Bedarf wird Ihnen das Infoblatt zum Datenschutz zugesandt.

