



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnerinnen und Einwohnern 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, sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung. Als zertifizierter „fahrradfreundlicher Arbeitgeber“ wird zudem u.a. die Nutzung von Fahrradleasing und des Jobtickets ermöglicht.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Bürgerservice, Fachgruppe Ausländerbehörde** mit sofortigem Arbeitsbeginn eine Vollzeitstelle als

Sachbearbeitung allgemeines Aufenthaltsrecht (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Entscheidung über die Erteilung / Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen und das Ausstellen von Passersatzdokumenten
- Führen von Kundengesprächen, Ermitteln von Sachverhalten und vorliegenden Voraussetzungen
- Erstellen von Stellungnahmen in Visaverfahren
- Bearbeiten von Anträgen auf Änderung der Nebenbestimmungen
- Feststellung von Freizügigkeitsvoraussetzungen von EU-Ausländern und deren Familienangehörigen

Anforderungen:

- Beamtinnen/Beamte verfügen über die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes (mittlerer Dienst)

oder

- Tarifbeschäftigte verfügen über die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder den erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder eine inhaltlich und dem Qualifikationsniveau vergleichbare Ausbildung mit für die Aufgabenerfüllung förderlichen Inhalten





Weitere Voraussetzungen sind:

- Positive Einstellung gegenüber ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern und Fingerspitzengefühl im Umgang mit Personen unterschiedlicher Herkunft
- hohe Sozialkompetenz (Konflikt- und Problemlösungsfähigkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit)
- Verhandlungsgeschick; sicheres und schnelles Urteilsvermögen
- Entscheidungsfreude und Belastbarkeit, Verantwortungsbereitschaft
- zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Rechts- und Fachkenntnisse
- Erfahrungen in der Verwaltungstätigkeit
- Erfahrungen im Führen von Schriftverkehr mit Kundinnen und Kunden sowie Rechtsbeiständen
- Bereitschaft zur Ableistung von mindestens einem wöchentlichen Spätdienst bis 18:00 Uhr

Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 9a TVöD und für verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber nach A 9 LG 1, 2. EA (mittlerer Dienst) LBesG ausgewiesen.

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.

Nähere Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie: [hier](#)

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **31.1-8165** per Email (als PDF) bis zum **30.01.2025** an bewerbung@schwerin.de.

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

