



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, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept 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 sind im **Fachdienst Bürgerservice, Fachgruppe Ausländerbehörde** mit sofortigem Arbeitsbeginn mehrere Vollzeitstellen als

Sachbearbeitung humanitäres Aufenthaltsrecht (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Entscheidung über Anträge auf Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen aus dem gesamten humanitären Bereich (Abschnitt 5 des Aufenthaltsgesetzes) sowie zum Chancenaufenthaltsrecht
- Fertigung von Anhörungen und gerichtsfesten Ablehnungsverfügungen ohne Verwendung von Textbausteinen
- Führen komplexer Informations- und Beratungsgespräche zur Erarbeitung einer Bleibeperspektive,
- Schaffung einer sicheren Aktenlage unter korrekter Nachweisführung und Dokumentation der Sachverhaltslage
- Entscheidung über Niederlassungserlaubnisanträge des Abschnitts 6 Aufenthaltsgesetz

Anforderungen:

- Beamtin bzw. Beamter: Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes (gehobener Dienst)
oder
- Beschäftigte bzw. Beschäftigter: Bachelor oder Fachhochschulabschluss einer Hochschule bzw. Fachhochschule im Bereich der Verwaltungswissenschaften, alternativ ein für die Tätigkeit inhaltlich förderliches, qualitativ gleichwertiges Studium





- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II
- Positive Einstellung gegenüber ausländischen Menschen sowie Fingerspitzengefühl im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Herkunft
- Konflikt- und Problemlösungsfähigkeit
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick
- Sicheres und schnelles Urteilsvermögen
- Erfahrung in der Verwaltungstätigkeit
- Flexibilität hinsichtlich im Tagesgeschäft wechselnder Prioritäten und Eilfälle
- Erfahrung im Erstellen von Verfügungen ohne Textbausteine
- Bereitschaft zum Ableisten mindestens eines Spätdienstes (bis 18.00 Uhr) wöchentlich

Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 9c TVöD und für verbeamtete Bewerber*innen nach A 10 LG 2, 1. EA 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 unter:

<https://www.schwerin.de/politik-verwaltung/stellen-ausbildung/Hinweise-zum-Auswahl-und-Bewerbungsverfahren/>

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email unter Angabe der Kennziffer **31.1-SB hum. Aufenthaltsrecht** als PDF an **bewerbung@schwerin.de**.

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

Sofern geeignete Bewerbungen vorliegen, werden Vorstellungsgespräche durchgeführt.

