

## Anforderungsprofil

### Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung Aufenthaltsrecht  
Sachgebiet Kundenservice, Zuwanderung und Einbürgerung

### Stelleninhalt

- Über die Erteilung und Verlängerung sowie den Widerruf, die Rücknahme und nachträgliche Befristung von Aufenthaltstiteln sowie Aufhebung und Annullierung von Schengen-Visa entscheiden, dabei auch Rückkehrentscheidungen treffen
- Über die Erteilung, Änderung und Aufhebung von Nebenbestimmungen zu Aufenthaltstiteln entscheiden
- Über ausländerrechtliche Verwarnungen und Ausweisungen entscheiden
- Im Zusammenhang mit der Identität/Staatsangehörigkeit bzw. Erfüllung der Pass(er)satzpflicht
  - Maßnahmen zur Pass- bzw. Passersatzpapierbeschaffung einleiten/überwachen
  - Über die Erteilung von Reiseausweisen entscheiden
- Straf- und Ordnungswidrigkeitenanzeigen bei Verstößen gegen das Ausländerrecht fertigen
- Stellungnahmen gegenüber Behörden fertigen
- Bei der Bearbeitung von Widersprüchen und Gerichtsverfahren mitwirken
- Im Einzelfall als Ansprechperson für die anderen Sachbearbeitenden im jeweiligen Rechtskreis zur Verfügung stehen
- Aufgaben auf Weisung der\*des Vorgesetzten wahrnehmen

**Entgeltgruppe: 9b TVöD**  
**Besoldungsgruppe: A 10 SHBesO**

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

### 1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

- |  |          |
|--|----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angestelltenlehrgang II</li> <li>• Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH)<br/>(Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst)</li> <li>• Rechts- oder Notarfachwirt*in</li> <li>• Bachelor of Laws</li> <li>• Erstes juristisches Staatsexamen mit mindestens halbjährlicher praktischer Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung</li> <li>• Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) der Fachrichtung Justiz (Laufbahnprüfung nach der LAPVO JV-LG 2/1 für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Justiz, Laufbahnzweig Vollzugs- und Verwaltungsdienst im Justizvollzug)</li> <li>• Verwaltungsfachangestellte*r/Angestelltenlehrgang I, seit mindestens fünf Jahren auf einer Stelle mindestens der Entgeltgruppe 8 TVöD eingesetzt</li> </ul> | <b>A</b> |
|--|----------|

### 2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

- |  |   |
|--|---|
| • Kenntnisse im allgemeinen Ordnungs- und Verwaltungsrecht | * |
| • Englischkenntnisse                                       | * |

### 3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine

### 4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

- |   |     |
|---|-----|
| • Leistungsbereitschaft und Initiative        | **  |
| • Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein | *** |
| • Soziale Kompetenz gegenüber Dritten         | **  |
| • Kommunikation                               | **  |

### 5. Besondere Anforderungen:

- |   |     |
|---|-----|
| • Offenheit und Akzeptanz gegenüber den Anliegen der Kund*innen und ihrer Situation | *** |
|---|-----|

**Legende:** A = Ausschlusskriterium    \*\*\* = außerordentlich wichtig    \*\* = wichtig    \* = wünschenswert

### 6. Bemerkung(en):

- |  |
|--|
| • Diese Stelle ist teilbar. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen. |
|--|

- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

## **Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien**

### Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

### Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

### Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

### Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

### Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

### Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

### Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

### Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)