

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung humanitäres und integratives Aufenthaltsrecht
Sachgebiet Schutz, Asyl und Rückkehr

Stelleninhalt

Humanitäres und integratives Aufenthaltsrecht

- Bleibeperspektiven (Duldungen nach §§ 60a bis d Aufenthaltsgesetz (AufenthG)) einschl. Nebenbestimmungen wie Arbeitserlaubnisse und Wohnsitzverpflichtung bearbeiten
- Bleiberechte (Aufenthaltserlaubnisse v.a. nach §§ 104c, 25 Abs. 3-5, 25a und 25b AufenthG) einschl. Nebenbestimmungen wie Arbeitserlaubnisse und Wohnsitzverpflichtung bearbeiten
- Auf die Klärung der Identität/Staatsangehörigkeit und die Erfüllung der Pass- bzw. Passersatzpapierbeschaffung hinwirken (einschl. Anträge auf Ausstellung von Reiseausweisen für Ausländer*innen, Flüchtlinge und Staatenlose bearbeiten)
- Straf- und Bußgeldverfahren bei Verstößen gegen das Ausländerrecht einleiten
- Aufgaben auf Weisung der Sachgebietsleitung wahrnehmen

Entgeltgruppe: 9a TVöD
Besoldungsgruppe: A 8 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"> • Verwaltungsfachangestellte*r / Angestelltenlehrgang I • Verwaltungswirt*in (Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst) 	A
--	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Kenntnisse im Ordnungsrecht	**
• Kenntnisse im Aufenthalts- und Asylrecht	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

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

• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	**
• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	**
• Kommunikation	**

5. Besondere Anforderungen:

• Sicheres Auftreten	**
• Durchsetzungsvermögen	**
• Arbeitszeiten in Anlehnung an die Öffnungszeiten des Fachdienstes Migrationsmanagement	***

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)