

Remstal Gartenschau, Forscherfabrik, Zentrum internationaler Begegnungen – nur drei Beispiele, die Schorndorf zu etwas Besonderem machen. Haben Sie Lust mitzumachen, ein Teil davon zu sein? Mitzugestalten und Ideen zu entwickeln?

Die Große Kreisstadt Schorndorf versteht sich für ihre rund 40.000 Einwohner und Beschäftigten als modernes und zuverlässiges Dienstleistungsunternehmen. Wir fördern und qualifizieren unsere Beschäftigten und entwickeln sie weiter, wir sind keine typischen Schwaben – denn wir loben gerne und das Thema Wertschätzung hat für uns einen hohen Stellenwert.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Ausländerwesen im Fachbereich Bürgerservice eine/n

Mitarbeiter/in für das Ausländerwesen

Was sind Ihre Aufgaben?

- Entscheidung über Anträge auf Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltstiteln und Fertigung der Verfügungen von Auflagen für alle Ausländer/Flüchtlinge
- Erteilung von Aufenthaltsgestattungen für Asylbewerber und von Duldungen an abgelehnte Asylbewerber
- Entscheidung über Wohnsitzauflagen, Erteilung von Arbeitserlaubnissen für Asylbewerber
- Bestellung, Überprüfung und Aushändigung von elektronischen Aufenthaltstiteln und Reiseausweisen für Ausländer/Flüchtlinge
- Feststellung von Freizügigkeitsvoraussetzungen bei Unionsbürgern
- Fertigen von Verpflichtungserklärungen

Was wir Ihnen bieten? Sagen Sie uns, was Sie brauchen und wir schauen was wir möglich machen können.

Was erwartet Sie? Modernste Büroausstattung, Besprechungsräume mit Multimedia Ausstattung, Gesundheitsmanagement, flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarung von Beruf und Privatleben und unglaublich viele nette und hilfsbereite Kolleginnen und Kollegen. Die Vollzeitstelle ist nach Besoldungsgruppe A 8 bzw. Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet.

Was bringen Sie mit?

Wir suchen eine engagierte und kontaktfreudige Persönlichkeit, die in der Lage ist, sich mit der Kultur und Mentalität der ausländischen Mitbürger/innen auseinanderzusetzen. Sie arbeiten gerne im Team und die Unterstützung und Vertretung des Teams ist für Sie selbstverständlich. Sie sind in der Lage, auch einen hohen Arbeitsanfall unter Zeitdruck sorgfältig und gewissenhaft zu erledigen.

Außerdem erwarten wir einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. im mittleren Verwaltungsdienst und fundierte Kenntnisse der gängigen Büro-Software MS-Office. Praktische Erfahrungen im Ausländerrecht sowie der Software LaDiVA sind von Vorteil.

Wenn diese Anforderungen Ihrem Profil entsprechen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich gerne an Herrn Markanovic, Teamleiter des Ausländerwesens, Tel. 07181 602 3161, sowie an Frau Seitzer, Fachbereich Personal, Tel. 07181 602 1211.

Auf unserer Homepage können Sie sich ein Bild von unserer Stadt machen und zeitgleich unser Angebot zur Online-Bewerbung auf www.schorndorf.de/stellenangebote bis zum **21.04.2018** nutzen. Bitte geben Sie bei der Bewerbung an, über welches Medium Sie auf unser Stellenangebot aufmerksam wurden.

Sollten Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen postalisch an die unten stehende Adresse zusenden, verwenden Sie bitte nur Kopien ohne Plastikhüllen oder Ähnliches, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Regelungen vernichtet.

Wir freuen uns auf Sie!

Stadtverwaltung Schorndorf

Fachbereich Personal
Postfach 1560
73614 Schorndorf



REMSTAL
GARTENSCHAU
2019