



Der Kreis Steinburg vereint aufgrund seiner Lage im Südwesten Schleswig-Holsteins die Vorteile des Lebens in der Metropolregion Hamburg und des Lebens im Grünen miteinander. Umgeben von Nord-Ostsee-Kanal, Elbe und Stör ist das Kreisgebiet geprägt von der hügeligen Geest- und der saftig grünen Marschlandschaft. Zum Kreis Steinburg mit rund 130.500 Einwohner*innen gehören fünf Städte und 106 Gemeinden. Die Kreisverwaltung mit über 600 Mitarbeiter*innen versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb mit einer innovativen und zukunftsorientierten Verwaltung.

Beim **Kreis Steinburg** ist im Ordnungsamt in der Abteilung „Allgemeine Ordnungsangelegenheiten“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiter*in in der Ausländerbehörde (EG 9b TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 10 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilbar.

Der Kreis Steinburg ist die sachlich und örtlich zuständige Behörde für die Belange von circa 12.250 Ausländer*innen, die ihren Wohnsitz im Kreisgebiet haben.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der aufenthaltsbeendenden Maßnahmen sowie Erstellung von Ausweisungsverfügungen
- Bearbeitung von Umverteilungen und Zuzugsanträgen
- Erteilung und Verlängerung von Duldungen
- Förderung der freiwilligen Ausreise

Zudem bringen Sie die Bereitschaft mit, die EDV-Verfahrensverantwortung für die Ausländerbehörde zu übernehmen

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung für die Stelle ist

- die Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung allgemeine Dienste (ehemals: gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder** eine abgeschlossene Ausbildung zum*zur Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II
- die Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten zu arbeiten
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Soweit Sie die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich absolviert, aber keine Angestelltenprüfung II abgelegt haben, wird die Bereitschaft zu einer Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet.

Sie pflegen einen freundlichen, serviceorientierten Umgang mit Kund*innen und können mit Ihrem Durchsetzungs- und Verhandlungsvermögen von sich überzeugen. Eine selbstständige Arbeitsweise sowie Ihre kommunikative Kompetenz und Ihr Teamgeist runden Ihr Profil ab.

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse im Ausländerrecht
- Affinität zur Bedienung und Steuerung der genutzten Software
- interkulturelle Kompetenz

Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist ein Nachweis über die Anerkennung in Deutschland erforderlich. Bitte reichen Sie diesen zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein.

Unser Angebot:

- eine unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Vorschriften Dienstbezüge bis zur Besoldungsgruppe A 10 SHBesG bzw. bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe EG 9b TVöD-VKA
- für Tarifbeschäftigte: eine Jahressonderzahlung sowie eine betriebliche Altersvorsorge und die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- eigenverantwortliches Arbeiten
- eine gute Einarbeitung durch kompetente Kolleg*innen
- kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Abteilungsleiter Herr Findorff (Tel. 04821/69 289) gern zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 11.06.2023** unter Angabe der **Referenznummer 1130** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Hauptamt
Viktoriastr. 16 – 18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de