



Beim **Kreis Steinburg** sind im Ordnungsamt in der Abteilung „Ausländerbehörde“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen in Voll- und Teilzeit als

Sachbearbeiter*in im Team Aufenthalt (EG 9a TVöD-VKA)

zu besetzen.

Wir über uns:

Circa 12.500 Einwohner*innen des Kreises Steinburg besitzen eine ausländische Staatsangehörigkeit. Die Ausländerbehörde regelt das Aufenthaltsrecht dieser Personengruppe. Besonders spannend ist dabei die Balance zwischen der typischen Eingriffsverwaltung und dem Dienstleistungsgedanken. In der Ausländerbehörde arbeiten aktuell 28 Personen als kollegiales Team.

Ihre Aufgaben:

- Entscheidung über das Erteilen bzw. Versagen sowie das Verlängern von Aufenthaltstiteln (beispielsweise Niederlassungserlaubnisse)
- Beratung von Migrant*innen
- Verfügung von Bedingungen und Auflagen (beispielsweise räumliche Einschränkungen)
- Abnahme von Verpflichtungserklärungen einschließlich Bonitätsprüfung
- Ausstellung von Passersatzdokumenten
- Ausstellung und Verlängerung von Fiktionsbescheinigungen
- Entscheidung über die Zustimmung zu und/oder Ablehnung von Visaverfahren sowie die Verlängerung der Visa
- Prüfung und Entscheidung nach dem Freizügigkeitsgesetz

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum*zur Verwaltungsfachangestellten **oder** eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Sozialversicherungsfachangestellte*r oder Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen) **oder** eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Justizfachangestellten

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- relevante Berufserfahrung in der Rechtsanwendung sowie Kenntnisse im Ausländerrecht
- eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- soziale Kompetenz sowie kooperative und engagierte Arbeit im Team
- ein souveräner Umgang mit anspruchsvollen und komplexen Situationen
- eine kundenfreundliche und kundenorientierte Handlungsweise in Verbindung mit interkultureller Kompetenz

Unser Angebot:

- 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)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Ihre Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- Nachweise der geforderten Qualifikation und über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 12.07.2026** unter Angabe der **Referenznummer 1641** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 32. Kalenderwoche 2026 statt.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Ordnungsamt
Abteilungsleiter
Sven Findorff

Tel.: 04821 69 289, E-Mail: findorff@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt

Jessica Rauschmann

Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de