

Der **Landkreis Mühldorf a. Inn** mit ca. 114.000 Einwohnern ist ein dynamischer Wirtschaftsstandort im Osten von München und stellt einen attraktiven Arbeitgeber mit über 500 Mitarbeitern dar. Wir sind ein aufgeschlossenes, kundenorientiertes sowie innovatives Dienstleistungsunternehmen und suchen zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d)** im **Ausländer- und Asylwesen**

### **Ihre Aufgaben:**

- Vollzug des Aufenthaltsgesetz (AufenthG) und Freizügigkeitsgesetz (FreizügG/EU) in Form von
  - Parteiverkehr:
    - Prüfen und Erteilung bzw. Ablehnung von Aufenthaltstitel
    - Verpflichtungserklärungen und Visa-Anträgen
    - Ausstellung von Passersatzpapieren
    - allgemeine Beratung
    - Durchführung von Sicherheitsbefragungen
  - Schriftliche und telefonische Beantwortung allgemeiner und rechtlicher Anfragen von Privatpersonen, Polizei, Anwälte, Behörden, etc.
  - Erstellung von Stellungnahmen an andere Behörden, z. B. Einbürgerungsstelle, Arbeitsamt, Rentenversicherung, Standesamt
  - Aktenhaltung:
    - Bearbeitung von Veränderungsmeldungen aus dem Einwohnermeldeamt
    - Aktenpflege
    - Datensätze in „Stranger“ und „Ausländerzentralregister“ eingeben
- Vertretungsweise Vollzug des Asylgesetz (AsylG)
- Erstellung, Pflege und Weiterleitung von Statistiken und Meldungen

### **Ihr Profil:**

- Beamtin\_Beamter der Qualifikationsebene 2 Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung, abgeschlossene Ausbildung zum\_r Verwaltungsfachangestellten bzw. Beschäftigtenlehrgang I (AL I)
- Koordinationsfähigkeit, ziel- und kundenorientiertes Handeln
- Ausgeprägte Konflikt-, Kommunikations- sowie Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, Selbstständigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse

**Wir bieten Ihnen** einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team. Die Grundlage Ihres Arbeitsverhältnisses bildet der TVöD - Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst für die Dauer der Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin befristet.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25.08.2019** über unser Bewerbungsportal unter <https://www.mein-check-in.de/lra-mue> an das **Landratsamt Mühldorf a. Inn**. Bei gleicher Eignung werden interne Bewerber bevorzugt berücksichtigt.

Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Christine Knoblauch als Fachbereichsleiterin unter der Telefonnummer 08631/699-320 gerne zur Verfügung.