



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Bürgerdienste ein*e

Sachbearbeiter*in (w/m/d) (Kennziffer 24/0296)

für das Backoffice der Bürgerberatung in der Abteilung Ausländer- und Staatsangehörigkeitswesen.

Mit rund 160.000 Einwohner*innen im Zentrum des Ruhrgebiets zählt Herne zu den Großstädten des Reviers und verfügt, neben einer verkehrsgünstigen Lage, über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln in Sachen *Chancengleichheit* wurde die Stadtverwaltung Herne 2022 erneut mit dem Prädikat „[Total E-Quality](#)“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt. Die Unternehmenskultur der Stadtverwaltung Herne basiert auf einem wertschätzenden und respektvollen Miteinander.

Die Stadt Herne bietet unter anderem flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Neben einer hohen Arbeitsplatzgarantie, die die Planbarkeit der beruflichen Zukunft sichert, bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Personalentwicklung. Begleitend werden Mitarbeitende mit einem aktiven Gesundheitsmanagement sowie bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität unterstützt.

Vielfältig sind auch die angebotenen Aufgabenbereiche. Die Dienstleistungen der Stadt Herne reichen von den klassischen Verwaltungsaufgaben über Tätigkeiten in den Bereichen Technik, Bauen oder Kultur bis hin zu Arbeiten im Sozial- und Gesundheitswesen. Diese Vielfalt können nur wenige Arbeitgeber bieten.

Unsere Kernaspekte – *Mit Grün, Mit Wasser, Mittendrin* - werden von über 20 Fachbereichen und 37 Dienststellen vertreten.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Stellenprofil:

Wer aus der Welt nach Herne kommt, muss sich mit der Abteilung Ausländer- und Staatsangehörigkeitswesen des Fachbereichs Bürgerdienste in Verbindung setzen. Hier erhält man - wenn die Voraussetzungen vorliegen - Aufenthaltserlaubnisse oder Niederlassungserlaubnisse. Aber auch für negative Maßnahmen wie Ausweisungsverfügungen und Abschiebungen ist diese Behörde zuständig. Weiter werden hier Anträge auf Einbürgerung entgegengenommen und bearbeitet.

Wir bieten Ihnen:

- eine aufgabenbezogene Vergütung/Besoldung nach **Entgeltgruppe 6 TVöD / A6 LBesG**
- ein zunächst befristetes Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnis in Vollzeit (39/41 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit der beruflichen Zukunft
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und diverse Sportangebote
- eine betriebliche Altersvorsorge (Betriebsrente)
- Corporate Benefits
- es besteht das Angebot eines vergünstigten Großkudentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Allgemeine Beratung und telef. Auskunftserteilung aufenthaltsrechtlicher Art unter der Service-Hotline – Auswahlziffer 6
- Erfassung von Ausländerdaten (ADVIS, AZR)
- Überwachung von An- und Ummeldungen
- Terminvergabe für Rechts- und Publikumsbearbeitung
- Verwaltung des teambezogenen Posteingangs und einfache Postbearbeitung/Korrespondenz
- Vertretungsweise Mithilfe bei Tätigkeiten in der Information und Telefondienst zur Terminvergabe unter der Service-Hotline – Auswahlziffer 1
- Akten aufbereiten und versenden
- Anforderung von unbeschränkten Auskünften aus dem Bundeszentralregister
- Datenaustausch mit dem Ausländerzentralregister einschließlich Fristenkontrolle
- Datenaustausch mit anderen Behörden über den entsprechenden Standard der öffentlichen Verwaltung XÖV (u.a. X-Ausl, X-Person, X-Meld)
- Mitwirkung bei Kontrollen (z.B. Scheinehen), Festnahmen, Abschiebungen, Bereitschaftsdienst

Wir erwarten von Ihnen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I oder
- die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- eine Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement im öffentlichen Dienst oder
- eine andere förderliche abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. kaufmännische Ausbildung) mit der Bereitschaft, den „Basislehrgang“ am Studieninstitut Ruhr in Dortmund baldmöglichst zu absolvieren. Der Basislehrgang erfolgt berufsbegleitend mit einem Umfang von ca. 150 Unterrichtsstunden und qualifiziert Sie für den erstmaligen Einsatz in einer Kommunalverwaltung. Für eine dauerhafte Beschäftigung in der Entgeltgruppe 6 TVöD ist es tarifrechtlich notwendig, dass der Lehrgang erfolgreich absolviert wird.

Von Bewerberinnen und Bewerbern wird darüber hinaus erwartet:

- ein freundliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Flexibilität bei Veränderung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- interkulturelle Kompetenzen

Die Besetzung der Vollzeitstellen ist grundsätzlich in Teilzeitform (Jobsharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen für fachliche Fragen Herr Hinz unter der Rufnummer 02323-164556, für verfahrenstechnische Fragen Frau Ringleben unter der Rufnummer 02323-162352 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Online-Bewerbungsmanagement nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter www.stellen.herne.de bewerben.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **6. Oktober 2024**.

