

Die Landeshauptstadt Hannover sucht mehrere

# Sachbearbeiter\*innen

für den Allgemeinen Kundenservice im Sachgebiet Willkommensservice für den Fachbereich Öffentliche Ordnung.

Das Aufgabengebiet umfasst die Beratung und Erteilung von Aufenthaltstiteln für ausländische Einwohner\*innen nach Abschnitt 1,2 und 6 des Aufenthaltsgesetzes.

Dazu gehört auch die Bearbeitung und Ausstellung von aufenthaltsrechtlichen Bescheinigungen für Personen im Asylverfahren und Personen, die sich geduldet im Bundesgebiet aufhalten.

## Ihre Aufgaben

- Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltstiteln, sowie die dazugehörige Postbearbeitung
- Vornahme von Passüberträgen bei Vorlage eines neu ausgestellten Heimatpasses
- Ausstellung und Verlängerung von Aufenthaltsgestattungen während des Asylverfahrens und Duldungen bei ausreisepflichtigen Kund\*innen
- Bearbeitung von ausländerrechtlichen Anfragen von Kund\*innen und Stellen innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung
- Prüfung und Erteilung von Arbeitserlaubnissen
- Abdeckung von täglichen Diensten (z.B. Terminvorsprachen und Telefondienst)

## Sie verfügen über

- die Befähigung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- den erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder
- ggf. einen gleichwertigen Abschluss

Die Ausschreibung richtet sich auch an Personen, die nicht über den Abschluss des Angestelltenlehrganges I verfügen, aber eine abgeschlossene Ausbildung zur\*zum Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen vorweisen können.

Die Ausschreibung richtet sich auch an Personen, die nicht über einen der o.g. Abschlüsse, allerdings über gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen („Sonstige Beschäftigte“) oder über 20 Jahre Berufserfahrung im öffentlichen Dienst verfügen sowie an Personen die nicht über einen der o.g. Abschlüsse und auch nicht als „sonstige Beschäftigte“ anerkannt werden können, aber dennoch vollumfänglich die Aufgaben des Arbeitsplatzes wahrnehmen. Die Eingruppierung erfolgt dann in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe.

## Ihre Kompetenzen und Fähigkeiten

- Engagement, die Bereitschaft, sich in ein vielfältiges Aufgabengebiet einzuarbeiten und die Fähigkeit, im Umgang mit Menschen höflich und angemessen aufzutreten
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Gender- und Diversitykompetenz
- hohes Interesse und Fähigkeit, in einem Team zu arbeiten
- ggf. wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich des Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrechts

## Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe im öffentlichen Dienst einen sicheren Arbeitsplatz, sowie eine attraktive Vergütung
- Home-Office-Möglichkeiten und flexible Arbeitszeitmodelle
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, auch speziell im Bereich des Ausländerrechts
- eine mehrmonatige, begleitete und strukturierte Einarbeitung in das Rechtsgebiet
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen eine Jahressonderzahlung
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- ein attraktives Job-Ticket für den öffentlichen Personennahverkehr
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- attraktive Sport- und Gesundheitsangebote

## Hinweise und Werte

Die Eingruppierung richtet sich nach **Entgeltgruppe 9 a TVöD (A I 4 Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA))**. Der Arbeitsplatz ist für die Bewerbung von Beschäftigten im Tarifbereich sowie Verbeamteten offen. Der Stellenwert entspricht bei einer Dienstpostenbewertung der **Besoldungsgruppe A 8**, Laufbahngruppe 1.

Die Vollzeitstellen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und befristet mit wöchentlich 39 bzw. 40 Stunden für Verbeamtete zu besetzen. Die Einstellung bei der Stadtverwaltung erfolgt aber unbefristet. Im Anschluss kann es ggf. zu einem geänderten Einsatz entsprechend der Qualifikation und Entgeltgruppe kommen. Die Stellen sind grundsätzlich Teilzeit geeignet. Wir kommen gern mit Ihnen über praktikable Arbeitszeitmodelle ins Gespräch. Die Öffnungszeiten der Dienststelle (Mo., Di., Mi., Fr. von 08:00 bis 12:30 Uhr und Do. von 13:00 bis 17:00 Uhr) sind unter Berücksichtigung der wöchentlichen Arbeitszeit abzudecken

Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bestärken insbesondere Menschen mit einer Migrationsbiografie sich zu bewerben.

Weitere Informationen und Hinweise über die Landeshauptstadt Hannover als Arbeitgeberin und das Stellenbesetzungsverfahren finden Sie unter [www.Karriere-Stadt-Hannover.de](http://www.Karriere-Stadt-Hannover.de)

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Für Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen **Herr Stürze** (Tel. 0511/168-32946, [32.03.bewerbungsmanagement@hannover-stadt.de](mailto:32.03.bewerbungsmanagement@hannover-stadt.de)) als Ansprechpartner\*in zur Verfügung. Für inhaltliche Fragen zur Stelle oder zur Vereinbarung von Hospitationsterminen wenden Sie sich bitte an **Frau Maksimo** (Tel. 0511/168- 45412) **oder Frau Jaeckel** (Tel. 0511/168-30683, [32.33@hannover-stadt.de](mailto:32.33@hannover-stadt.de)).

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte mit Ihrer vollständigen und aussagefähigen Bewerbung **bis zum 02.02.2024** unter Angabe der Ausschreibungsziffer 32.33-2024-01-DZ **online über unser Karriereportal**.

Landeshauptstadt



Landeshauptstadt Hannover  
Fachbereich Öffentliche Ordnung  
OE 32.03  
Am Schützenplatz 1  
30169 Hannover