



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung. Als zertifizierter „fahrradfreundlicher Arbeitgeber“ wird zudem u.a. die Nutzung von Fahrradleasing und des Jobtickets ermöglicht.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Bürgerservice, Fachgruppe Ausländerbehörde** mit sofortigem Arbeitsbeginn eine Vollzeitstelle als

## Sachbearbeitung Melde- und Asylangelegenheiten (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von Meldeangelegenheiten für Ausländerinnen und Ausländer, vorwiegend am Schalter
  - Um-, An und Abmeldungen
  - Erfassung und Verarbeitung der Meldedaten
  - Datenpflege
- Bearbeitung von Aufenthaltsgestattungen
  - Entgegennahme von Asylgesuchen und Weiterleitung
  - Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltsgestattungen
  - Entscheidung über Anträge auf Änderung von Nebenbestimmungen zur Aufenthaltsgestattung
- Bearbeitung von sonstigen aufenthaltsrechtlichen Aufgaben
  - Bearbeitung einfacher aufenthaltsrechtlicher Vorgänge
  - Prüfung von Daueraufenthaltsrechten EU-Bürger\*innen
  - Entgegennahme von Verpflichtungserklärungen

### Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I, Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes (mittlerer Dienst) oder eine inhaltlich und der





Qualifikationsebene gleichgelagerte Ausbildung z.B. erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung

- Bewerber und Bewerberinnen ohne die v.g. Qualifikationen können ebenfalls und zwar nachrangig zu v.g. Bewerberkreis Berücksichtigung finden, sofern sie mindestens über eine zweckdienliche abgeschlossene Berufsausbildung und einschlägige mindestens dreijährige berufliche Erfahrungen verfügen

und

- Positive Einstellung gegenüber ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern
- Fingerspitzengefühl im Umgang mit Personen unterschiedlicher Herkunft
- hohe Sozialkompetenz (Konflikt- und Problemlösungsfähigkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit)
- Verhandlungsgeschick sowie sicheres und schnelles Urteilsvermögen
- Entscheidungsfreude und Belastbarkeit
- zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Rechts- und Fachkenntnisse
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsgefühl
- Flexibilität bezüglich der Priorisierung von Verfahren
- Erfahrung in der Verwaltungstätigkeit
- Erfahrung im Führen von Schriftverkehr mit Kundinnen und Kunden sowie Rechtsbeiständen
- Bereitschaft zur Ableistung von mindestens einem wöchentlichen Spätdienst bis 18:00 Uhr

## Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 7 TVÖD und für verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber nach A 7 LG 1, 2. EA LBesG ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die Bewerberin / der Bewerber kann im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden

## Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email als PDF **bis zum 07.02.2025** unter Angabe der Kennziffer **31.1-8166** an **bewerbung@schwerin.de**.

Landeshauptstadt Schwerin  
Der Oberbürgermeister  
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

