



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner\*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 verbeamtete und tariflich Beschäftigte erbringen Dienstleistungen für die Bürger\*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

In Amt für Bürgerdienste ist kurzfristig eine Vollzeitstelle Stelle als

**Sachbearbeitung Ausländerwesen (m/w/d)**  
**EG 9a TVöD/ A 8 LBesG NW**

unbefristet zu besetzen.

**Ihre Aufgaben:**

- Regelung der Einreise und des Aufenthaltes von ausländischen Staatsangehörigen und ihrer Familienangehörigen (aus EU- und Nicht-EU-Ländern).
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung einer Verpflichtungserklärung zum Zwecke der Erteilung eines Visums.
- Einbürgerungen in den deutschen Staatsverband, Prüfung von Staatsangehörigkeiten und Ausstellung von Staatsangehörigkeitsausweisen.

**Ihr Profil:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (früherer mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) als Verwaltungswirt\*in, als Verwaltungsfachangestellte\*r oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- langjährige einschlägige Berufserfahrung
- Gute PC- und MS-Office-Kenntnisse

Sie sind eine konfliktfähige, teamfähige Persönlichkeit mit vorhandenem Durchsetzungsvermögen und einer hohen Einsatzbereitschaft. Sie verfügen idealerweise über Erfahrung im Umgang mit schwierigem Publikum, über ein freundliches und sicheres Auftreten und identifizieren sich inhaltlich mit der Ihnen übertragenen Aufgabe. Sie sollten bereit sein, gelegentlich Dienst auch zu unüblichen Zeiten zu übernehmen.

**Wir bieten Ihnen:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz



- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (kostenfreie (Sport-)Kurse, Gesundheitstag, Blutspende, Gripeschutzimpfung u.v.m.)
- Mitarbeiter-Rabatte bei über 800 Anbietern
- Dienstradleasing für unbefristete tariflich Beschäftigte
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- Möglichkeit der teilweisen Ausübung von mobiler Arbeit
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter\*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht.

Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **03.11.2023** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an [bewerbung@marl.de](mailto:bewerbung@marl.de). Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

**Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber\*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.**

