



**Landratsamt
Fürstenfeldbruck**

Wir sind

Ansprechpartner für
über 215.000 Menschen
im Landkreis
Fürstenfeldbruck

rund 1.000 Mitarbeiter-
*innen mit einem guten
Betriebsklima

eine moderne
Dienstleistungs-,
Genehmigungs-,
Ordnungs- und
Aufsichtsbehörde

bestens zu erreichen
mit dem ÖPNV, über
Autobahnanbindung
und zwei Bundesstraßen

Wir

arbeiten schnell,
serviceorientiert und
bürgernah

haben eine eigene
Kinderferienbetreuung
und Betriebssport

verfügen über eine
Cafeteria und Kantine

haben attraktive
Gemeinschafts-
veranstaltungen
sowie vieles mehr
und

**freuen uns
auf Ihre
Bewerbung!**

Der Landkreis Fürstenfeldbruck sucht für das Referat für Personenstands- und Ausländerwesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in für den Schalterbereich der Ausländerbehörde in Teilzeit (19,50 Wochenstunden) - unbefristet -

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Erteilung, Verlängerung und Übertragung von Aufenthaltstiteln, Überprüfung von Aufenthaltsrechten
- Ausstellung und Verlängerung von Passdokumenten (soweit Zuständigkeit gegeben, z. B. bei Reiseausweisen)
- Durchführung von Sicherheitsbefragungen
- Anordnung von Ordnungswidrigkeitsverfahren bei Verstößen gegen ausländerrechtliche Vorschriften
- Erstattung von Strafanzeigen und Weiterverarbeitung von Strafmitteilungen
- Abwicklung von intensivem Parteiverkehr
- Schriftverkehr mit Kunden, Rechtsanwälten, Behörden und anderen Stellen
- Daten- und Bestandspflege des Programms ADVIS (Anwendungsprogramm) u. a.
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossene Fachprüfung I (AL I)
- Serviceorientiertes und bürgerfreundliches Auftreten und Handeln
- Physische und psychische Belastbarkeit
- selbständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und soziale wie interkulturelle Kompetenz
- gutes Urteilsvermögen
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse im Bereich MS-Office und die Bereitschaft, mit fachspezifischen Programmen zu arbeiten

Vorteilhaft sind Fremdsprachenkenntnisse jeder Art

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TVöD
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Betriebsrente)
- ein gutes Betriebsklima in einer angenehmen Teamatmosphäre
- einen attraktiven Arbeitsplatzstandort, an unserer neuen Dienststelle in der Industriestr. 10 in Fürstenfeldbruck (Buchenau)
- einen großzügigen Gleitzeitrahmen

Neugierig geworden?

Schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **02.02.2018** an das
Landratsamt Fürstenfeldbruck
Personalverwaltung
Postfach 1461, 82244 Fürstenfeldbruck
oder an: bewerbungen@lra-ffb.de (als pdf.-Datei)

Für weitere Fragen steht Ihnen Herr Mösele (Tel. 08141/519-543) oder Herr Epp (Tel. 08141/519-477) gerne zur Verfügung.