

**JETZT  
BEWERBEN!**  
Bewerbungsfrist  
**03.05.2026**

# SACHBEARBEITUNG AUSLÄNDERANGELEGENHEITEN

Unterstützen Sie das Asyl- und Ausländeramt in Senftenberg!

**ab sofort | befristet bis längstens 16.11.2027 | Vollzeit**

## Ihr Aufgabenbereich

- Entscheidung über beschäftigungsrechtliche Anträge wie die von Fachkräften, Asylbewerbern oder geduldeten Ausländern
- Entscheidung über die Erteilung, Verlängerung, Versagung bzw. Rücknahme von Aufenthaltstiteln nach dem Aufenthaltsgesetz, Asylgesetz, Freizügigkeitsgesetz/EU
  - > Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen
  - > Entscheidung über aufenthaltsrechtliche Bedingungen und Auflagen
  - > Entscheidung zur Verlängerung der Aufenthaltsgestattung nach AsylG
  - > Entscheidungen über Ausnahmegenehmigungen zum Verlassen des Gestattungsgebietes
  - > Vorbereitung von Ausweisungs- und Abschiebungsverfahren
  - > Bearbeitung von Verpflichtungserklärungen für Visaverfahren
- Wahrnehmung vorbereitender Arbeiten sowie sonstiger allgemeiner Angelegenheiten
  - > Anlegen und ggf. Vervollständigung von Akten
  - > Datenregistratur und - pflege im Anwendungsprogramm
  - > Bearbeitung von Akteneinsichtersuchen rechtlicher Vertreter, Gerichten oder Behörden
  - > Bearbeitung allgemeiner Anfragen/ Abfragen durch Dritte, Behörde
  - > Zusammenarbeit mit Bundes- und Landesbehörden (Aktensendung, Auskunftserteilung)
  - > Wahrnehmung der Amts- oder Vollzugshilfe für andere Behörden
  - > Wahrnehmung von pflichtigen Datenübermittlungen und dem Datenabgleich mit anderen Behörden
- Organisation und Begleitung bei freiwilligen Ausreisen/Passbeschaffung



**bei Fragen zum Aufgabenbereich:** Frau Wollscheid 03573 870-4602, Herr Laurisch 03573 870-3121

## Das bieten wir

- Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA), Jahressonderzahlung
- Urlaub gemäß TVöD
- Gleitzeit, Arbeitszeitanpassung nach Bedarf
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement
- Teleheimarbeit/mobiles Arbeiten

## Das bringen Sie mit

- Verwaltungsfachwirt/in oder Angestelltenlehrgang II/Verwaltungs-Betriebswirt/in VWA oder Laufbahnbefähigung/Verwaltungslehrgang für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom) mit verwaltungsrechtlichen Inhalten oder Abschluss geprüfte/r Fachwirt/in (IHK) mit Berufserfahrung zumindest in Teilbereichen des Aufgabengebietes
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- interkulturelle Kompetenz
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B und Selbstfahrbereitschaft (i. d. R. Dienstfahrzeuge)

## IHRE BEWERBUNG

an: [bewerbung@osl-online.de](mailto:bewerbung@osl-online.de)

mit Angabe der Kennziffer **e-38-26**

zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

Der Landkreis fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter.

Bewerbungen von schwerbehinderten bzw. ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte sollte mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erfolgen.

Neben dem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise (Zertifikate, Zeugnisse)
- Nachweis der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses mit dem deutschen Abschluss (z.B. Zeugnisbewertung/Zertifikatausstellung durch die ZAB - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen)



**bei Fragen zum Bewerbungsverfahren:** Frau Burghardt 03573 870-1326, [bewerbung@osl-online.de](mailto:bewerbung@osl-online.de)

***Kommen Sie ins #TeamOSL –  
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!***



Alle Stellenausschreibungen unter  
[www.osl-online.de/karriere](http://www.osl-online.de/karriere)

