

Die Stadtverwaltung Castrop-Rauxel ist eine moderne Dienstleisterin mit über 1300 Mitarbeitenden, die auf sehr vielfältigen Arbeitsplätzen ein gemeinwohlorientiertes, sinnstiftendes und flexibles Arbeiten ermöglicht. Als große Arbeitgeberin bietet sie spannende Einsatz- und Spezialisierungsmöglichkeiten für Nachwuchs-, Fach- und Führungskräfte, die etwas bewegen wollen.

Zum nächstmöglichen Eintritt suchen wir Sie als

Sachbearbeitung Allgemeines Ausländerrecht (m/w/d)
Vergütung A 11 LBesG NRW/ EG 10 TVöD

in unserem Bereich Ausländerbehörde.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Prüfung und Entscheidung über Aufenthaltstitel (Aufenthalts-, Niederlassungserlaubnisse)
- Entscheidungen über Bleiberechte und die Aufnahme von Beschäftigten
- Prüfung und Entscheidung über Ausstellung von Reiseausweisen für Ausländer*innen
- Prüfung und Entscheidung in Visaverfahren z.B. bei Familienzusammenführungen
- Prüfungen der Freizügigkeit nach EU-Recht
- Prüfung zum Erlass rechtsmittelfähiger Entscheidungen (Ordnungsverfügungen, Stellungnahmen an das Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration (MKFFI), Petitionsausschuss NRW, Härtefallkommission NRW)
- Bearbeitung von Klageverfahren; Stellungnahmen an den Bereich Rechtsangelegenheiten und Gerichte
- Identitätsklärung, Klärung des Aufenthaltsstatus, Schriftwechsel mit dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) und Gerichten
- Entscheidung über die Teilnahme an Integrationskursen einschließlich Zwangsmaßnahmen
- Begleitung aufenthaltsbeendender Maßnahmen und Teilnahme am Bereitschaftsdienst
- Prüfung und Feststellung Staatenlosigkeit
- Abschiebehaftanträge und Anträge auf Ausreisegewahrsam

Das bringen Sie mit:

Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen oder

einen erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder nehmen derzeit an der genannten Ausbildung/dem genannten Lehrgang teil und erwerben eine der genannten Qualifikationen hierdurch bis zum Zeitpunkt der Stellenbesetzung.

Erwartet werden:

- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B sowie Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen
- Bereitschaft, im Außendienst ggf. das private Fahrzeug gegen Wegstreckenentschädigung zu nutzen
- Die Teilnahme am Bereitschafts- und Außendienst auch außerhalb der Dienstzeiten (z. B. bei aufenthaltsbeendenden Maßnahmen) wird vorausgesetzt
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung und ggf. Einsatzmitteln nach entsprechenden Schulungen

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- die Fähigkeit zur Erfassung und rechtlichen Bewertung von schwierigen und komplexen Sachverhalten sowie Sicherheit in der Anwendung unterschiedlicher Rechtsnormen unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung
- eine sehr strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- ein souveränes und verbindliches Auftreten
- einen verständnisvollen Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen sowie interkulturelle Kompetenz
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und die Bereitschaft zur Wahrnehmung der Aufgabe auch außerhalb der üblichen Öffnungszeiten der Verwaltung
- Engagement und Eigeninitiative

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit guten Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten in einem kollegialen Umfeld
- flexible Arbeitszeitmodelle zur Steigerung der Work-Life-Balance
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. Betriebssportangebote und Gesundheitstage)
- Unterstützung bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität
- eine gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr

- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- regelmäßige Mitarbeitenden-Events

Die Stadtverwaltung Castrop-Rauxel fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung ihrer Mitarbeitenden. Wir begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des Sozialgesetzbuches IX sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ihre Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich beantwortet Ihnen gerne der Leiter des Bereiches Ausländerbehörde, Herr Abraham (Tel.: 02305/106-2370, E-Mail: alw@castrop-rauxel.de).

Fragen zum Auswahlverfahren und bezogen auf Ihre individuelle personalrechtliche Situation richten Sie bitte an Frau Duda vom Bereich Hauptverwaltung (Tel.: 02305/106-2852, bewerbung@castrop-rauxel.de).

Für Ihre aussagefähige Bewerbung mit eindeutigem Bezug zu den im Profil genannten Qualifikationsanforderungen sowie den üblichen Anlagen nutzen Sie bitte ausschließlich unser Online-Bewerbungsformular auf unserer Homepage:
<https://www.castrop-rauxel.de/bewerbung>

Die Bewerbungsfrist endet am **18.09.2026**.

