



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Sachbearbeiter*in für die Ausländerbehörde

 **Ordnungsamt**

 **Unbefristet**

 **Vollzeit**

 **Besoldungsgruppe A 11 HBesG,
Entgeltgruppe 10 TVöD**

 **28.12.2025**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Einsatz im Publikumsverkehr,
- Entscheidung über Anträge auf Erteilung und Verlängerung von Aufenthaltserlaubnissen,
- Entscheidung über Erteilung und Verlängerung von Duldungen und Aufenthaltsgestattungen,
- Erstellung von Verwaltungsakten bei Ablehnungen,
- Stellungnahmen im Verwaltungsgerichtsverfahren,
- Entscheidung von Visaanträgen,
- Erteilen und Verlängern von Reiseausweisen,
- Sonderaufgaben nach Weisung.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in in der allgemeinen Verwaltung oder der Rechtswissenschaften als Diplom-Jurist*in, der Wirtschaftswissenschaften/Betriebswirtschaft oder vergleichbarer Studienabschluss in der öffentlichen Verwaltung oder abgeschlossene Fortbildungsprüfung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in,
- Kenntnisse im Verwaltungsverfahrensrecht,
- Kenntnisse im allgemeinen Ordnungsrecht, im Ausländerrecht sowie Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen,
- Bildschirmtauglichkeit und gute Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Standardsoftware,
- hohes Maß an Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit,
- bürgerfreundliches Verhalten,
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- Vielseitigkeitskompetenz ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- kostenfreier Eintritt in die Gießener Schwimmbäder im Jahr 2026,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet,
- Dienstwagen-Leasing.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielseitigkeitskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **28. Dezember 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Blaufelder** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2045** zur Verfügung.