



Bereichern Sie die Landeshauptstadt München als

Mitarbeiter*in für die Unterabteilung Hochqualifizierte und Sonderaufenthalte (w/m/d)

Ob Anträge, Genehmigungen oder Zuschüsse. Wir regeln das.



Vollzeit und
Teilzeit möglich



Unbefristet
(mehrere
Stellen)



Bewerbungs-
frist:
24.10.2024



E 9A TVöD /
A 9



Start:
baldmöglichst

Verfahrensnummer: 15157

Ihr Einsatzbereich

[Kreisverwaltungsreferat](#), Kreisverwaltungsreferat, Service-Stelle für Zuwanderung und Einbürgerung, Ruppertstr. 19, München

Die Landeshauptstadt München

München ist vieles, vor allem eine Weltstadt, eine Gemeinschaft und eine Aufgabe. München braucht Menschen, die sich für diese Stadt mit über 1,5 Millionen Einwohnende einsetzen und mit ihren beruflichen Aufgaben die Landeshauptstadt mitgestalten wollen. Rund 43.000 Beschäftigte sorgen bereits heute dafür, dass in München alles gut funktioniert: nicht nur in der Verwaltung, sondern auch bei der Müllabfuhr, in der Verkehrsplanung, in den Sozialbürgerhäusern, in der Stadtgärtnerei, in Schulen und Kitas sowie in vielen weiteren Einsatzfeldern.

Was erwartet Sie

Die Unterabteilung für Hochqualifizierte und Sonderaufenthalte begleitet Ausländer*innen in den Sachgebieten Internationale Studierende, Wissenschaftler und Forschung und Internationale Fach- und Führungskräfte von der akademischen Ausbildung bis zur akademischen bzw. hochqualifizierten Beschäftigung.

Das Sachgebiet Internationale Studierende, Wissenschaft und Forschung steht den Studierenden an den Hochschulen Münchens zur Seite und begleitet diese bis zum erfolgreichen Abschluss der Studiengänge. Das Sachgebiet Internationale Fach- und Führungskräfte ist zuständig für Absolvent*innen deutscher Hochschulen oder direkt aus dem Ausland rekrutierter Absolvent*innen ausländischer Hochschulen sowie Fachkräfte mit akademischer Ausbildung die im Stadtgebiet eine hochqualifizierte Beschäftigung gefunden haben.

Sie sind für die Entgegennahme von Anträgen auf Erteilung von Aufenthaltstiteln zum Studium, zur Beschäftigung und deren Familienangehörigen zuständig. Sie prüfen und entscheiden über diese Anträge größtenteils eigenständig. Sie informieren und beraten Antragsteller*innen, Hochschulen, Unternehmen, Relocationfirmen und Rechtsanwält*innen umfassend über ausländerrechtliche Angelegenheiten und fördern somit eine freundliche und aufgeschlossene Willkommenskultur. Des Weiteren kümmern Sie sich um die Bearbeitung von Visaverfahren und zum weiteren Willkommenthalt im Bundesgebiet. Sie führen schriftlich und telefonische Korrespondenz, beispielsweise mit Behörden, Bevollmächtigten und mit deutschen Auslandsvertretungen. Dabei erfolgt die Kommunikation überwiegend in englischer Sprache. Außerdem organisieren Sie den Parteiverkehr durch die Vergabe von Terminen.

Die Parteiverkehrszeiten der Dienststellen sind:

Montag und Freitag von 7.30 Uhr bis 12.00 Uhr
Dienstag von 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr sowie 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr
Mittwoch nach Terminvereinbarung
Donnerstag von 8.30 Uhr bis 16.00 Uhr

Die Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung können deshalb nur in eingeschränkter Form wahrgenommen werden. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung sind die angegebenen Öffnungszeiten vorrangig abzudecken.

Was bieten wir Ihnen

- selbstständige, eigenverantwortliche Bearbeitung des eigenen Betreuungsbereichs
- eine unbefristete Einstellung in EGr. 9a (je nach Erfahrungsstufe von € 3.448,96 bis € 4.703,23 brutto im Monat bei Beschäftigung in Vollzeit)
- Jahressonderzahlung sowie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, IsarCard/Job (steuerfrei) und Leistungsorientierte Bezahlung
- Möglichkeit zur Anmietung einer Werkmietwohnung der LHM
- eine gute Work-Life-Balance ohne Wochenend- und Schichtdienste oder Rufbereitschaft im Stadtgebiet München
- reservierte Betreuungsplätze in städtischen Kinderkrippen, Kindergärten und Horten
- ein vielfältiges Angebot an Fort- und Weiterbildungen (individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, exzellente Formate und moderne Lernformen)
- interne Weiterentwicklungsmöglichkeiten - unterschiedlichste Referate und Fachbereiche versprechen vielseitige Aufgaben
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- strukturierte Einarbeitung mit festem*r Mentor*in
- ein eigenes KVR-Fitnessstudio mit Kursen mit qualifizierten Trainer*innen

Sie verfügen über

- die Laufbahnbefähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen für den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Steuer-, Rechtsanwalts-, Notar-, Patentanwalts-, Sozialversicherungsfachangestellten oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Kauffrau*mann für Büromanagement mit der Anerkennung "Fachprüfung I" oder
- eine erfolgreich abgelegte Fachprüfung I oder
- einen erfolgreichen Abschluss zur*zum Rechtsfachwirt*in oder
- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige rechtlich geprägte oder kaufmännische Ausbildung (Im Falle der erstmaligen Übernahme einer prüfungspflichtigen Tätigkeit ist eine verpflichtende Teilnahme am Beschäftigtenlehrgang I bzw. Teilnahme am Zertifikatslehrgang Verwaltung in der Fachrichtung Ausländerrecht als Qualifizierung notwendig. Die Einreihung in Zulagegruppe 9a TVöD erfolgt erst nach erfolgreichem Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I, ggf. Zulagenzahlung nach Zulagegruppe 9a TVöD)

Sie bringen insbesondere mit

- Fachkenntnisse: gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, gute EDV-Kenntnisse und Organisationstalent, fachliche Problemlösungskompetenz
- Stresstoleranz
- Service- und Dienstleistungsorientierung

Von Vorteil sind

- Erfahrung aus der freien Wirtschaft, insbesondere bei der Zusammenarbeit mit namhaften Unternehmen
- Vertieftes Interesse für die vielschichtigen Belange der Ausländer*innen in Deutschland
- Vorkenntnisse im Ausländerrecht

Die Landeshauptstadt München steht für Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung, auch bei der Personalgewinnung. Deshalb erwarten wir von allen sich bewerbenden Personen [Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz](#). Näheres zum allgemeinen Anforderungsprofil der Landeshauptstadt München, das Bestandteil dieser Stellenausschreibung ist, finden Sie [hier](#).

Sie haben Fragen

Fachliche Fragen
Kati Geisler,
Tel. 089 233-45192,
E-Mail: kati.geisler@muenchen.de

Leonhard Zell,
Tel. 089 233-45524,
E-Mail: leonhard.zell@muenchen.de

Fragen zur Bewerbung
Claudia Leimer,
Tel. 089 233-64054,
E-Mail: por-2.121_por@muenchen.de

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Bitte nutzen Sie dafür unser [Bewerbungsportal](#).

Bewerbungsfrist: 24.10.2024

Weitere Informationen zur Landeshauptstadt München, die Bestandteil dieser Stellenausschreibung sind, finden Sie unter: stadt.muenchen.de/rathaus/karriere.

[Jetzt bewerben](#)