Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1503783
Kennung für Bewerbungen	LK SDL 099/2026E
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	**Sachgebietsleiter (m/w/d) Ausländer- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten und Einbürgerungen**
Behörde	Landkreis Stendal
Einsatzort PLZ / Ort	39576 Stendal
Einsatzort Straße	Hospitalstraße 1-2
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 11
Befristung (Monate)	
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Dienstort	Hybrid
Wochenarbeitszeit	39.0
Bewerbungsfrist	02.11.2026
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Sophie Briest Landkreis Stendal
Weiterer Ansprechpartner	Herr Jochen Heindorff Landkreis Stendal
Telefonnummer	+49 3931 608054

Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit für eine spannende Position in unserem bürgerorientierten und familienfreundlichen Verwaltungsumfeld im Norden Sachsen-Anhalts. Als regionales Bindeglied zwischen den pulsierenden Städten Magdeburg, Berlin und Hannover bietet der Landkreis Stendal eine attraktive Lage und eine vielfältige berufliche Perspektive. Erfahren Sie mehr über uns und unsere Verwaltung auf unserer Internetseite: www.landkreis-stendal.de.

Der **Landkreis Stendal** sucht für das **Amt für Ausländerangelegenheiten** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachgebietsleiter (m/w/d)

Ausländer- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten und Einbürgerungen

EG 11 TVöD 39h/Woche Flexible Arbeitszeit Mobiles Arbeiten

Reg.-Nr.: LK SDL 091/2026E

Die Besetzung der Stelle erfolgt zunächst nach § 31 TVöD zur Führung auf Probe für den Zeitraum von längstens zwei Jahren. Die Stelle selbst unterliegt keiner Befristung.

Dafür brauchen wir Sie:

Organisatorische und fachliche Leitung des Sachgebietes mit den Aufgabenbereichen:

- Organisation, Steuerung und Kontrolle des Einsatzes der Mitarbeiter
- Festlegung von Arbeitsabläufen, Arbeitsmethoden, Arbeitsmitteln sowie Arbeitsverteilung, z.B. Beurteilung der Eingänge nach Art, Umfang und Schwierigkeitsgrad, Bearbeitungsform und Termine verfügen
- Prüfung des erstmaligen oder zu optimierenden Einsatzes von IT, Koordination der IT
- Mitarbeiterführung, insbesondere Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht sowie Anleitung bei der Erledigung schwieriger Arbeiten (ausgenommen ist die Fachaufsicht bei der Aufgabe der Standesamtsaufsicht)
- Wissenstransfer-rechtliche Entwicklungen verfolgen und weitervermitteln

- Ermittlung des Bedarfs an und Organisation von Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Mitarbeiter durch Weitervermittlung von Kenntnissen und Erfahrungen fortbilden, Ausbildung von Nachwuchskräften
- Haushaltsplanung und Überwachung der Haushaltsmittel für das Sachgebiet,
- Übernahmen und Bearbeitung schwieriger Sachverhalte
- Vertretung des Sachgebietes gegenüber Ämtern, Behörden und Gremien, soweit nicht dem Amtsleiter vorbehalten

in den Aufgabenbereichen:

- Ausländer- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten
- Antragsbearbeitung für Aufenthalte unter anderem für eine Aufenthaltserlaubnis, Niederlassungserlaubnis, Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU, Blaue Karte EU, völkerrechtliche, politische und humanitäre Aufenthalte,
- Beteiligung bei der Erteilung von Einreisevisa
- Widerruf von Aufenthaltstiteln
- Beschleunigtes Fachkräfteverfahren

Sie bringen mit:

- Bachelor of Arts des Studienganges Allgemeine bzw. Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie **oder**
- ein vergleichbares abgeschlossenes Studium **oder**
- erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II **oder**
- eine vergleichbare Qualifikation
- wünschenswert mit Berufserfahrung im o.g. Aufgabenbereich
- Sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen und Standardsoftware
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und Identifikation mit dem Arbeitsgebiet
- hohe Sozial- und Führungskompetenz
- souveränes Auftreten, Integrität
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit
- Einsatzbereitschaft (Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst)
- Bereitschaft zur Sicherheitsüberprüfung nach SÜG LSA

Ihre Vorteile – Darauf können Sie sich freuen!

- Attraktive Vergütung nach **EG 11 TVöD (VKA)**
- Wöchentliche Arbeitszeit: **39 Stunden**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- Möglichkeit der **mobilen Arbeit**
- Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Amtsleiter Herr Heindorff unter 03931/60 8054 telefonisch zur Verfügung. Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt Frau Briest (Personalsachbearbeiterin) telefonisch unter 03931/60 7555.

Interesse geweckt?

Bewerben Sie sich noch heute und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft! Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **02.11.2026** über das Online-Bewerbungssystem "Interamt" zu. https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=1055

Sollte diese Position nicht Ihren Vorstellungen entsprechen, finden Sie bei uns regelmäßig weitere spannende berufliche Möglichkeiten in verschiedenen Bereichen.

Hinweise:

Der Landkreis Stendal engagiert sich aktiv für Chancengleichheit. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch verarbeiten und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Weitere Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13/14 DSGVO finden Sie hier: Datenschutzerklärungen unter Datenschutz der Fachbereiche.

Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form.

Patrick Puhlmann
Landrat