



Landesaufnahmebehörde Niedersachsen

Als Behörde im Geschäftsbereich des Niedersächsischen Ministeriums für Inneres und Sport ist die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen mit mehr als 600 Beschäftigten landesweit verantwortlich für die Aufnahme, Unterbringung, soziale Betreuung, Verteilung sowie für die Bearbeitung sämtlicher ausländerrechtlicher Angelegenheiten der asylbegehrenden Menschen. Sie agiert zudem als Service- und Beratungsdienststelle bei ausländerrechtlichen Fragestellungen und ist landesweit zuständig im Bereich der Rückkehr. Qualifizierte, motivierte und verwaltungsbegeisterte Beschäftigte sind ein entscheidender Faktor, um die aktuellen und künftigen Herausforderungen zu meistern.

Zur Unterstützung unseres Teams in der **Außenstelle Oldenburg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Mitarbeiter/innen (m/w/d) in der

- **Aufnahme**
- **Nachgeordneten Verteilung**



Die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen ist ständig im Wandel. Es liegt in Ihrer Hand dies aktiv mitzugestalten. Werden Sie Teil eines tollen Teams und bewerben Sie sich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Aufgaben

Aufnahme

- Sie ermitteln die personenbezogenen Daten der Asylbegehrenden und nehmen die DV-mäßige Erfassung vor. Zudem erstellen Sie Lichtbilder, nehmen Fingerabdrücke und stellen Ankunfts- sowie Heimausweise aus.
- Zudem sind Sie für die Unterbringung und das Belegungsmanagement der Außenstelle Oldenburg zuständig.
- Sie übernehmen die Ermittlung von Daten zur Bearbeitung externer Anfragen in mündlicher und schriftlicher Form oder in Form von Statistiken.
- Darüber hinaus liegt die Bearbeitung der Bestands- und Datenpflege in Ihrem Aufgabenbereich.

Nachgeordnete Verteilung

- Sie übernehmen die Organisation der Verteilung der Asylbewerber/innen an die Kommunen und übersenden die Zuweisungsbescheide.
- Die Beschaffung und Organisation der Beförderungsfahrscheine gehört zu ihrem Aufgabenbereich.
- Zudem prüfen und kontieren Sie eingehende Rechnungen.
- Darüber hinaus stehen Sie den Kommunen als Ansprechpartner/in zur Verfügung.
- Sie erfassen und bearbeiten Daten im EDV-System INA und erstellen Statistiken.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bürobereich oder in der Verwaltung.
- Erste praktische Berufserfahrung in der Sachbearbeitung ist von Vorteil.
- Idealerweise verfügen Sie über praktische Behörden-/Verwaltungserfahrung.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Computeranwendungen (insbesondere MS Office).
- Eine selbstständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich.
- Sie verfügen über eine präzise und strukturierte Ausdrucksweise in Wort und Schrift.
- Sie pflegen einen offenen Umgang mit Menschen aus anderen Kulturkreisen und besitzen eine hohe soziale und interkulturelle Kompetenz.

Wir bieten

- Eine **unbefristete** Vollzeitbeschäftigung und Bezahlung nach **Entgeltgruppe 5 TV-L**.
- Jahressonderzahlung sowie Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.
- Eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in teamorientierten Strukturen.
- Eine interkulturelle Arbeitsumgebung.
- Flexible Arbeitszeitmodelle und eine ausgewogene Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.
- 30 Tage Urlaub.

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst des Landes Niedersachsen.
- Breit gefächerte, berufsspezifische und potentialorientierte Fortbildungen.
- Ein dynamisches Umfeld für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Besondere Hinweise

Die Landesaufnahmebehörde Niedersachsen fördert aktiv die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von Männern werden deshalb ausdrücklich begrüßt.

Schwerbehinderte Bewerber/innen oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir, uns bereits in Ihrem **Anschreiben** einen Hinweis auf Ihre Schwerbehinderung zu geben.

Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sieht vor, dass die Verantwortlichen Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert. Die Informationen für Sie als Bewerber*in finden Sie als [PDF-Dokument](#) auf unserer Homepage.

Wir konnten Ihr Interesse wecken?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen sowie unter **Angabe der Stelle/n, auf die Sie sich bewerben möchten**, bis zum **20.10.2021** zur Stellenausschreibung mit dem Kennzeichen **OL Aufnahme** an:

[Jetzt online bewerben](#)

Sie sind bereits im öffentlichen Dienst tätig? Dann erteilen Sie uns bitte Ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte.

Ansprechpartner für fachliche Auskünfte:

Herr Seehawer, Außenstellenleitung Oldenburg, Tel.: (0441) 9202-200.

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Landesaufnahmebehörde Niedersachsen
Fachbereich Personal
Frau Schalles
Petzvalstr. 18
38104 Braunschweig
Tel.: (0531) 3547-428
bewerbung@lab.niedersachsen.de

¹ Mindestens Anschreiben, Lebenslauf, relevante Arbeitszeugnisse, Zeugnis Ihres höchsten Bildungsabschlusses. Ein Verweis auf Ihre Personalakte ist nicht ausreichend. Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen in Papierform grundsätzlich nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet werden.