

Für unsere neue selbstständige Außenstelle Bad Sachsa suchen wir

Mitarbeiter/innen (m/w/d) in den Aufgabenbereichen:

- **Auszahlende Stelle**
- **Nachgeordnete Verteilung/Infopoint**
- **Sozialleistungen**
- **Ausländerrecht**

Sie sind empathisch und aufgeschlossen gegenüber anderen Kulturkreisen? Ihnen ist ein sicherer Arbeitsplatz genauso wichtig, wie eine Tätigkeit mit sozialem Mehrwert? Dann kommen Sie in unser Team!

Mit etwa 700 Beschäftigten kümmern wir uns um die Angelegenheiten asylbegehrender Menschen. Hierzu zählen u. a. die Aufnahme, Unterbringung, soziale Betreuung und die Verteilung auf die niedersächsischen Kommunen. Zudem beraten wir zu sämtlichen ausländerrechtlichen Fragestellungen und sind landesweit für den Bereich Rückkehr zuständig.

Ab Juni 2023 werden wir in der neuen Außenstelle Bad Sachsa, als Teil des Standortes Grenzdurchgangslager Friedland, Flüchtlinge aufnehmen, sozial- und ausländerrechtlich betreuen.

Dienstort: Bad Sachsa
Entgeltgruppe: E 5 TV-L / E 6 TV-L
Befristung: unbefristet

Einstellungsdatum: schnellstmöglich
Bewerbungsschluss: 25.05.2023
Stellenumfang: Mehrere (Vollzeit/Teilzeit)

Ihre Aufgaben

Mitarbeiter/innen Auszahlende Stelle (Entgeltgruppe 5 TV-L)

- Anfordern von Barmitteln bei der Bank
- Auszahlen und Buchen von Barbeträgen
- Buchen des Tagesabschluss
- Beauftragen von Geldtransporten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Mitarbeiter/innen Nachgeordnete Verteilung/ Infopoint (Entgeltgruppe 5 TV-L)

- Umsetzen der durch die Verteilung getroffenen Entscheidung gegenüber den Asylbewerber/innen und den niedersächsischen kommunalen Gebietskörperschaften
- Ansprechpartner/in für die niedersächsischen Kommunen
- Übersenden der Zuweisungsbescheide sowie weiterer Unterlagen an die zuständige Stelle
- Organisieren der Reisen der Asylbewerber/innen in die niedersächsischen kommunalen Gebietskörperschaften und Verlegungen in andere Standorte der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen

Mitarbeiter/innen Sozialleistungen (Entgeltgruppe 6 TV-L)

- Prüfen, Errechnen und Rückfordern von Leistungsansprüchen
- Erstellen von Leistungsbescheiden, Ausstellen von Gutscheinen und Anfertigen von Auszahlungsanweisungen
- Rückfordern sozialer Leistungen und Prüfen von Rechnungen
- Bearbeiten der Kostenübernahmeanträge nach dem AsylbLG
- Erstellen der Kostenübernahme- sowie Ablehnungserklärungen

Mitarbeiter/innen Ausländerrecht (Entgeltgruppe 5 TV-L)

- Anlegen und Verwalten von Akten sowie die Pflege des Aktenverzeichnisses
- Abgeben von Akten an die zuständigen Ausländerbehörden sowie dessen Dokumentation
- Datenerfassung in der niedersächsischen Datenbank I.N.A. sowie im bundesweiten Ausländerzentralregister
- Steuern des Publikumsverkehrs

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungs- oder Bürobereich
- Sicher im Umgang mit gängigen Computeranwendungen (insbesondere MS Office)
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Präzise und strukturierte Ausdrucksweise
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und sicheres Auftreten
- Offener Umgang mit Menschen aus anderen Kulturkreisen

Idealerweise:

- Praktische Berufserfahrungen in der öffentlichen Verwaltung
- Erste Kenntnisse und Erfahrungen in den o.g. Aufgabenbereichen
- Fremdsprachenkenntnisse

Unser Angebot an Sie

- Ein sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Berufsspezifische und potentialorientierte Fortbildungen
- Dynamisches Umfeld für Ihre Weiterentwicklung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung

Die Arbeitsplätze sind grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Wir konnten Ihr Interesse wecken?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit einem individuellen Anschreiben, Ihrem Lebenslauf, relevanten Zeugnissen und die Anlage zum Tätigkeitswunsch (Stelle **für die Sie sich bewerben möchten** (Mehrfachnennungen sind möglich) bis **25.05.2023** mit dem Kennzeichen **SAC_B94935** unter:



[Jetzt hier bewerben!](#)

Ansprechpartner für fachliche Auskünfte:

Herr Schirmer, Außenstellenleitung Bad Sachsa, Tel.: (05504) 803-306 oder 0171 4714675

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Frau Drewes, Fachbereich Personal

Tel.: (0531) 3547-434, Mail: bewerbung@lab.niedersachsen.de

Petzvalstr. 18, 38104 Braunschweig



Erfahren Sie mehr über die Aufgaben der Landesaufnahmebehörde Niedersachsen auf unserer [Homepage](#) und in unserem [Imagefilm](#).

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.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. DSGVO finden Sie als [PDF-Dokument](#) auf unserer Homepage.



Landesaufnahmebehörde Niedersachsen

Anlage zum Tätigkeitswunsch

Kennzeichen **B94935**

Bitte füllen Sie diesen Vordruck aus und reichen ihn zusammen mit Ihren Bewerbungsunterlagen ein.
Alternativ können Sie Ihren Tätigkeitswunsch auch in Ihrem **Anschreiben** mitteilen.

Vielen Dank!

<hr/> <p>Name, Vorname</p>

Ich bewerbe mich für die Stelle(n) im Einsatzgebiet (Mehrfachnennungen sind möglich)

- Auszahlende Stelle, Entgeltgruppe 5 TV-L
- Nachgeordnete Verteilung/Infopoint, Entgeltgruppe 5 TV-L
- Sozialleistungen, Entgeltgruppe 6 TV-L
- Ausländerrecht, Entgeltgruppe 5 TV-L