

## Für unseren neuen Bereich

**Zentralstelle für das beschleunigte Fachkräfteverfahren in Niedersachsen suchen wir:**

### **Sachbearbeiter/innen (m/w/d) in den Aufgabenbereichen:**

- **Berufsanerkennung**
- **Fachkräfteeinwanderung**

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 800 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.

Dienstort: Osnabrück

Besoldungs-/Entgeltgruppe: A8 NBesG / E 8 TV-L

Befristung: unbefristet

Einstellungsdatum: schnellstmöglich

Bewerbungsschluss: 20.09.2025

Stellenumfang: Mehrere (Vollzeit/Teilzeit)

### **Ihre Aufgaben**

#### **Sachbearbeiter/in Berufsanerkennung**

- Prüfen und Kategorisieren eingehender Unterlagen zum Anerkennungsverfahren
- Mitwirken bei der Koordination des Anerkennungsverfahrens
- Kommunizieren und Zusammenarbeiten mit den zuständigen Anerkennungsstellen
- Einleiten, Koordinieren und Begleiten von effizient bearbeitbaren Anerkennungsverfahren
- Festlegen und Zuordnen des entsprechenden Referenzberufes
- Verfahrensmittler/in zwischen Arbeitgeber und Anerkennungsstelle

#### **Sachbearbeiter/in Fachkräfteeinwanderung**

- In Erstkontakt mit Arbeitgebenden treten
- Vorprüfen und Kategorisieren der eingehenden Anträge
- Vorbereiten der Vereinbarung zwischen Arbeitgebenden und Zentralstelle
- Einleiten, Koordinieren und Begleiten von effizient bearbeitbaren Fällen im Rahmen des beschleunigten Fachkräfteverfahrens
- Betreuen und Überwachen des Gebührenverfahrens
- Mitwirken im Visaverfahren und Erteilen der Zustimmung zu Visumverfahren für Aufenthalte zu Ausbildungs- und Erwerbszwecken

### **Ihr Profil**

- Abschluss:
  - Angestelltenlehrgang I/Verwaltungslehrgang I,
  - Verwaltungsfachangestellte/r oder
  - Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber,

- bereits verbeamtete Personen müssen über die Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ verfügen
- Alternativ verfügen Sie über ein für die Aufgaben förderliches Hochschulstudium (Bachelor/ Dipl.) mit überwiegend verwaltungs-, politik- oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder den Bachelor of Laws
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und sicheres Auftreten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Offener Umgang mit Menschen aus anderen Kulturkreisen
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Zuverlässigkeit und sicheres Auftreten

#### Wünschenswert:

- Erfahrungen in den einschlägigen Regelungen zur Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen (z.B BQFG, NBQFG, etc.)
- Erfahrungen im Ausländerrecht

#### **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
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- Berufsspezifische und potentialorientierte Fortbildungen
- Dynamisches Umfeld für Ihre Weiterentwicklung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

#### **Wir konnten Ihr Interesse wecken?**

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit einem individuellen Anschreiben, Ihrem Lebenslauf und relevanten Zeugnissen bis **20.09.2025** mit dem Kennzeichen **OS\_O111580** unter:



**[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:**

Frau Beylich, Fachbereichsleitung B1 Fachkräfteeinwanderung, Tel.: (0541) 66888-100  
Herr Niewöhner, Fachbereichsleitung B2 – Berufsankennung, Tel. (0541) 66888-261

#### **Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:**

Frau Wiegel, Fachbereich Personal  
Tel.: (0531) 3547-431, Mail: [bewerbung@lab.niedersachsen.de](mailto:bewerbung@lab.niedersachsen.de)

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.

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.