

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit über 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - wollen gestalten! Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Unser Fachbereich Sicherheit und Ordnung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Kundenbereich Ausländerwesen

Unser Angebot:

- unbefristete Vollzeitstelle
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen)
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe in einem engagierten und kollegialen Team
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- bei Bedarf ggf. Bereitstellung eines Kinderbetreuungsplatzes
- eine modern ausgerichtete Ausländerbehörde mit zeitgemäßen Arbeitsformen wie Telearbeit, mobilem Arbeiten, elektronischer Aktenführung, Online-Terminvereinbarung etc.
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken
- Corporate Benefits: ein Vorteilsportal mit vielen attraktiven Angeboten
- Fahrradleasing

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung oder Verlängerung von Aufenthaltstiteln in rechtlich klaren Fällen
- Erteilung und Verlängerung von Bescheinigungen über Aufenthaltsrechte in rechtlich klaren Fällen
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausstellung einer Verpflichtungserklärung
- Bearbeitung passrechtlicher Angelegenheiten

- Bearbeitung sonstiger aufenthaltsregelnder Maßnahmen
- Erteilung oder Verlängerung von Duldungen nach Anweisung des Regierungspräsidiums Karlsruhe
- Bearbeitung asylrechtlicher Maßnahmen (Erteilung oder Verlängerung von Aufenthaltsge-stattungen nach Anweisung des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge, Vorbereitung aufenthaltsbeendender Maßnahmen des Regierungspräsidiums Karlsruhe, Vorlage von Ord-nungswidrigkeitenanzeigen, Ausschreibungen zur Festnahme / Aufenthaltsermittlung etc.)
- Prüfung und Verfügung einer Wohnsitzauflage gem. § 12a AufenthG durch belastenden Ver-waltungsakt

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- hohes Maß an Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Kundenorientierung
- soziale Kompetenzen wie Teamfähigkeit und besonderes Geschick im Umgang mit Kunden aus verschiedenen Kulturkreisen
- gute EDV-Kenntnisse
- Fremdsprachenkenntnisse und interkulturelle Kompetenzen sind wünschenswert

Sie möchten unser Team verstärken? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aus-sagekräftige Bewerbung **bis spätestens 10.04.2026** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an personal@rastatt.de.

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Herr Wanyer, Leiter des Kunden-bereichs Ausländerwesen, Telefon 07222 972-7400, und Herr Wagner vom Kundenbereich Per-sonal, Telefon 07222 972-2320, helfen Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!