

Stellenausschreibung



Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chósebus ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chósebus schreibt für den **Fachbereich Bürgerservice** eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Staatsangehörigkeitsbehörde (m/w/d)

zur schnellstmöglichen befristeten Besetzung vorerst bis 31.12.2026 aus. Die Befristung erfolgt gemäß § 14 (1) Nr. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Arbeitsorte sind sowohl Cottbus/Chósebus als auch die Zweigstelle in Forst (Lausitz).

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie:

- Bearbeitung von Staatsangehörigkeitsangelegenheiten nach dem Staatsangehörigkeitsgesetz
- Bearbeitung von Einbürgerungen nach dem Staatsangehörigkeitsgesetz
- Beglaubigung von Unterschriften u. Ablichtungen sowie Vorbeglaubigungen von Unterlagen

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – **Entgeltgruppe 9c TVöD** (gehobener Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr

- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium „Öffentliche Verwaltung Brandenburg“, Abschluss des Angestelltenlehrgangs II, Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) oder Abschluss als Betriebswirt/in (m/w/d) oder ein anderes einschlägiges Studium

Wir erwarten von Ihnen:

- gute rhetorische Fähigkeiten
- sehr gut ausgeprägte Teamfähigkeit
- hohe Flexibilität und Eigeninitiative
- sehr gutes Durchsetzungsvermögen
- hohe psychische Belastbarkeit
- ausgezeichnete Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Umgang mit Office-Anwendungen
- Bestehen des mehrstufigen Bewerbungsverfahrens

Wünschenswert:

- gute Englischkenntnisse und / oder andere Fremdsprachenkenntnisse
- Freude an der Arbeit im Bürger- bzw. Kundenservice
- hohes berufliches Engagement

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches Führungszeugnis abgefordert wird.

Für den Fall, dass hinsichtlich erworbener verwaltungsspezifischer bzw. für die Tätigkeit auf der Stelle erforderlicher Qualifizierungen mit dem bisherigen Arbeitgeber Bindungsklauseln bzw. Rückzahlungsverpflichtungen bestehen, würde die Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz bei Zuschlagerteilung die vertraglichen Regelungen fortsetzen, wie sie mit dem bisherigen Arbeitgeber bestehen. Dies betrifft sowohl die Freistellung und die Zahlung laufender Kosten für die Qualifizierung als auch die Übernahme der Bindungsklausel (jedoch - soweit Restbindung darunter liegend - Mindestbindungsdauer der Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz gegenüber: 1 Jahr). Soweit der bisherige Arbeitgeber Rückzahlungen aus Qualifizierungen geltend macht, würde die Stadt Cottbus unter Beachtung der übrigen Regelungen hierfür aufkommen.

Bei Bewerbungen per Post bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)
- Arbeitszeugnisse, Arbeitsplatz- bzw. Tätigkeitsbeschreibungen

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff „**SB Staatsangehörigkeitsbehörde (m/w/d)**“ bis zum 29.11.2024

per Mail an: bewerbung@cottbus.de
zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

oder

per Post an: Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement
Neumarkt 5
03046 Cottbus/Chóšebuz

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>

