

Foto: Frank Liebke

Wir sind einer der größten kommunalen Arbeitgeber in der Region mit mehr als 1.400 Kolleginnen und Kollegen in vielen verschiedenen Berufen. Unsere gemeinsame Mission: Wir gestalten den Landkreis ökologisch, wirtschaftlich und sozial – für mehr Lebensqualität in Oberhavel. Bei uns ist jede Stelle einzigartig. Deshalb suchen wir Menschen, die bereit sind, sich beruflich weiterzuentwickeln und gemeinsam mit uns zu wachsen.

Verstärken Sie unseren Fachdienst Migration zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

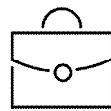
Mitarbeiterin/Mitarbeiter (m/w/d) Servicepunkt Migration.



Vergütung:
EG 6 TVÖD (VKA)



Arbeitszeit:
Vollzeit (39 Std.), Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit möglich, unbefristet, flexible Arbeitszeiten



Standort:
Oranienburg,
Möglichkeit des mobilen Arbeitens



Bewerbungsfrist:
06.09.2026

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem der Erstkontakt, der Kundenservice und das Unterstützen der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Fachdienst.

Dies beinhaltet:

- Aufnehmen von Anliegen der Antragstellenden
- Ausgeben von Terminen, Antragsformularen und Informationsmaterialien
- Entgegennehmen von Antragsunterlagen und Prüfen auf Vollständigkeit
- Nachfordern von fehlenden Unterlagen, Belegen und Urkunden
- Informieren der Antragstellenden über Bearbeitungsstände
- Anlegen von Akten
- Eingeben und Pflegen von Daten in Fachanwendungen
- Bearbeiten von Aktenanforderungen anderer Behörden
- Ausgeben von Leistungs- und Gebührenbescheiden
- Abnehmen biometrischer Daten zur Erstellung eines elektronischen Aufenthaltstitels
- Vornehmen einfacher Änderungen und Ausgeben elektronischer Aufenthaltstitel
- Erstellen einfacher Statistiken und Zuarbeiten

Wir möchten Sie kennenlernen, wenn:

- Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare dreijährige kaufmännisch-administrative Ausbildung verfügen.
- Sie andernfalls sechs Monate vor Erreichen des genannten Abschlusses stehen.
- Sie einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie wünschenswerterweise Kenntnisse im Ausländer- und Asylrecht mitbringen.
- Sie eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen sind.

Darauf können Sie sich freuen:



Gesundheit:

Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen



Wir-Gefühl:

Wir veranstalten Teamtage und Mitarbeitererevents



Onboarding:

Einführungsveranstaltung und persönliche Betreuung während der Einarbeitungszeit



Weiterbildung:

Vielfältige Angebote zur Vertiefung von Fach- und Methodenkompetenzen



Absicherung:

Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge



Verkehrsanbindung:

Gute Anbindung (ÖPNV), vergünstigtes Monatsticket (Jobticket) sowie Mitarbeiterparkplätze

Sie finden sich im Profil wieder?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des Kennwortes „MA Servicepunkt Migration“ per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- aussagekräftiges Anschreiben
- Beurteilungen und Arbeitszeugnisse
- aktueller Lebenslauf
- vollständige Unterlagen zur Ausbildung mit Gesamtnote

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist über <https://cryptshare.oberhavel.de> möglich. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Direkt für Sie da

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung bekommen Sie eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie diese nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an:

Frau Miersch · 03301 601-1733 · bewerbung@oberhavel.de

Wir lieben Vielfalt

Wir lieben Chancengleichheit und freuen uns deshalb über jede Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über den Landkreis:

www.oberhavel.de

