

Die Stadt Gladbeck erbringt Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürger:innen. Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region an der Schnittstelle zwischen Ruhrgebiet und Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität mit viel Grün und kurzen Wegen sowie einem profilierten Schul- und Bildungssystem als auch einem attraktiven Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Im Amt für Migration und Zusammenleben ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Aufgabenbereich als

Mitarbeiter:in (m/w/d)
in der Staatsangehörigkeitsbehörde

zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt im Rahmen eines befristeten Arbeitsvertrages für zunächst **zwei Jahre**. Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels ist eine anschließende Weiterbeschäftigung bei entsprechender Bewährung nicht ausgeschlossen.

Die Eingruppierung ist nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) nach Entgeltgruppe 9 a bzw. Besoldungsgruppe A 9 Landesbesoldungsgesetz (LBesG NRW) vorgesehen. Sofern Sie sich in einem Beamtenverhältnis befinden, nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf.

In der Staatsangehörigkeitsbehörde werden auf Grundlage des neuen Staatsangehörigkeitsgesetzes die Anträge auf Einbürgerung in den deutschen Staatsverband gestellt und bearbeitet.

Ihre Aufgaben:

- Ausführliche Beratung ausländischer Mitbürger:innen über die verschiedenen Möglichkeiten der Einbürgerung in den deutschen Staatsverband
- Entgegennahme von Einbürgerungsanträgen, Entscheidung dieser Anträge unterschieden nach Ermessens- und Anspruchseinbürgerung
- Fertigen von Anfragen an zu beteiligende Stellen
- Entscheidung der eingegangenen Anträge unterschieden nach Ermessens- und Anspruchseinbürgerung

- Mitwirkung an der Einführung der eAkte und der digitalen Antragstellung

Vorausgesetzt wird die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt (vormals mittlerer nichttechnischer Dienst) bzw. der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs I (vormals Angestelltenlehrgang).

Darüber hinaus werden von den Bewerber:innen insbesondere folgende Eigenschaften erwartet:

- Dienstleistungsorientierung verbunden mit einer großen Bereitschaft, sich den steigenden Anforderungen an den Bürgerservice offensiv zu stellen
- Offenheit für Veränderungsprozesse sowie die Fähigkeit und Bereitschaft sich aktiv in solche Prozesse einzubringen
- Teamfähigkeit sowie hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- sicheres und verbindliches Auftreten, eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Sie sollten eine interkulturelle Kompetenz besitzen oder bereit sein, diese zu erwerben
- Grundkenntnisse der betriebsüblichen Standardsoftware (in die fachspezifische Software findet eine entsprechende Einarbeitung statt)

Grundsätzlich ist die Stelle auch für Teilzeitkräfte geeignet, wenn Bewerber:innen in der Lage sind, ihre Arbeitszeiten flexibel zu gestalten. Bei einer angestrebten Teilzeitbeschäftigung geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung die gewünschte Wochenarbeitszeit an.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Informationen zum Arbeitsplatz stehen Ihnen Frau Böger (Tel.: 02043/99-2639) und Frau Foerster (Tel.: 02043/99-2496) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u. a. Lebensläufe und Zeugnisse) bis zum **19.03.2024** an die Stadtverwaltung Gladbeck, - Personalabteilung -, Willy-Brandt-Platz 2, 45964 Gladbeck. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch per E-Mail unter **Fenja.Dyhringer@stadt-gladbeck.de** entgegen.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte beachten Sie dies auch im Hinblick auf die Verwendung von Bewerbungsmappen.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: **www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung**.