

Die Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg (ZABH) als Landesoberbehörde mit derzeit ca. 170 Beschäftigten nimmt insbesondere zentrale ausländerrechtliche Vollzugsaufgaben wahr wie die Aufnahme, Unterbringung und Versorgung aller ankommenden Asylsuchenden sowie die Durchführung von Rückführungen.

Die ZABH mit Stammsitz in Eisenhüttenstadt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für einen Einsatz in der Fachgruppe 3.3 „Haft- und Gewahrsamsfälle“ an den Standorten **Schönefeld, Oranienburg bzw. Eisenhüttenstadt**

**mehrere Mitarbeiterinnen / mehrere Mitarbeiter**  
**„Haft- und Gewahrsamsfälle, Haftmonitoring“ (w/m/d)\***  
(unbefristet, Vollzeit, Entgeltgruppe 8 TV-L, bis Besoldungsgruppe A9m BbgBesO)

**Sie erwartet eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und darüber hinaus:**

- ein moderner Arbeitsplatz in Voll- oder Teilzeit
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung von Montag bis Freitag in der Zeit von 06:00 Uhr bis 21:00 Uhr unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Arbeitsplatzes
- eine professionelle und ausführliche Einarbeitung
- eine pünktliche Vergütung und abhängig von der Berufserfahrung (Stufe) ein monatliches Gehalt bei Vollzeit zwischen 3.319,52 € und 4.045,01 € (Tarifbeschäftigte)
- eine Betriebsrente (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote u.a. in der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement (medizinische Vorsorge, Weiterbildungen, Gesundheitstag, Schwimmhallenteilfinanzierung, betriebliche Sozialberatung etc.)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie dienstfrei am 24.12. und 31.12.
- ein mit 15 € monatlich bezuschusstes VBB-Firmenticket / Deutschlandticket Job

**Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:**

Aufenthaltsrechtliche Betreuung, u.a.

- Entgegennahme und Weiterleitung von Haftbeschwerden
- Zuarbeit bei der Erstellung von Stellungnahmen zu Haftbeschwerden
- Prüfung der örtlichen Zuständigkeit
- Anhörungen zu möglichen Bleiberechten (§§ 15 a, 59 Abs. 7 AufenthG)
- eD-Behandlung und Erfassen von Daten in Fachanwendungen

- Unterstützung bei der Anordnung besonderer Sicherungsmaßnahmen
- Berücksichtigung der besonderen Belange schutzbedürftiger Menschen; Gewährleistung der Betreuung im Ausreisegewahrsam einschließlich der medizinischen Betreuung
- Zuarbeit zur Beantragung von Haft- und Gewahrsamsfällen
- Entscheidung über die Verlängerung des Gültigkeitszeitraumes von Bescheinigungen über die Aussetzung der Abschiebung gemäß § 60a Abs. 4 AufenthG (Duldung)
- Festlegung von Ein- und Ausreiseverboten, Verfügung bzw. Beantragung von Aufenthaltsbeschränkungen und Auflagen
- Beratung und Unterstützung der Justizvollzugsanstalten (JVA) hinsichtlich aufenthaltsrechtlicher Fragen und möglicher Rückkehroptionen
- Dokumentation und Datenpflege in Fachanwendungen und dem Ausländerzentralregister (AZR)

#### Abschiebungsrelevante Vorgänge / Haftmonitoring, u.a.

- laufende Statuskontrolle aller Haft- und Gewahrsamsfälle zur Sicherstellung der Einhaltung von Fristen, rechtlichen Vorgaben und rechtzeitige Einleitung von Maßnahmen zur Passersatzpapierbeschaffung oder Klärung aufenthaltsrechtlicher Hindernisse
- frühzeitige Identifikation von Abschiebungshindernissen (z. B. ungeklärte Identität, fehlende Reisedokumente) und Einleitung entsprechender Maßnahmen
- Koordination mit Justiz, Polizei und Ausländerbehörden zur Abstimmung von Überstellungen, Haftentlassungen oder Abschiebungen direkt aus der Haft
- Planung einer sicherheitsbegleitenden Botschaftsvorführung
- Abstimmung mit Botschaften, Bundespolizei (BPol), Landespolizei (LaPol), kommunalen Ausländerbehörden, Fachaufsicht sowie weiteren Beteiligten des Rückführungsverfahrens
- Zuarbeit bei der Veranlassung von Ausschreibungen in den Datenbanken der Polizei- und Grenzbehörden
- Erstellen der Bescheide zur Rückforderung von Abschiebungskosten bei erneuter Wiedereinreise und Abschiebungstornierungen
- Dokumentation und Datenpflege in Fachanwendungen und dem AZR

#### Freiwillige Ausreiseberatung, u.a.

- erste Beratung der Asylbewerbenden zu Möglichkeiten, Vorteilen und Rückkehrhilfen einer freiwilligen Ausreise
- Nachweis- und Dokumentationspflichten im Zusammenhang mit Beratungsgesprächen
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden (BPol, Zoll, LPol, Ausländerbehörden)
- Ausstellung von Grenzübertrittbescheinigungen (GÜB) und Anlaufbescheinigungen
- Veranlassen der Reisebuchung und Prüfung aller im Zusammenhang mit der Reise erforderlicher Unterlagen
- Ausgabe von Reisedokumenten (Flugtickets/Bahntickets)
- Abruf von Ärzten, Dolmetschern oder sonstigen Begleitpersonen im Rahmen des Landesförderprogramms
- Erfassen von Daten und Korrekturmeldungen in den zugehörigen DV-Systemen und dem AZR
- Gewährung Akteneinsicht und Informationszugang berechtigter Dritter
- Organisation der Ausreise (Flugbuchung, Charter, Begleitung der Rückführung etc.)

## Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Berufsausbildung oder
- Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer dieser als gleichwertig anerkannten Laufbahnen des mittleren Dienstes (z. B. Justizdienst, Steuerverwaltungsdienst)
- wünschenswert ist eine mehrjährige Verwaltungserfahrung im Tätigkeitsbereich von Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Ausbildungen (z. B. Justizfachangestellte/r, Sozialversicherungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement)
- Beherrschung der gängigen MS-Office-Produkte
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- ein hohes Maß an Konflikt-, Kritik-, Kooperations-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Verständnis für kulturelle Vielfalt

Im Rahmen der Aufgabenerfüllung ist die Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen und zum Führen eines Dienst-Kfz unabdingbar.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Abschlussnachweise etc.) senden Sie bitte bis zum **01.07.2025** unter Angabe der **Kennzahl 07/25** an die

### **Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg**

**Fachgruppe 1.4**

**Poststraße 72**

**15890 Eisenhüttenstadt**

oder an

**ZABH.Bewerbungen@zabh.brandenburg.de**

Bewerberinnen und Bewerber des öffentlichen Dienstes werden um die Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht gebeten.

Die Stellen sind vakant und sollen nach Möglichkeit zeitnah besetzt werden. Bitte geben Sie daher in Ihrer Bewerbung das für Sie frühestmögliche Eintrittsdatum und Ihren Standortwunsch an.

Fragen zum Aufgabengebiet und zur ZABH können Sie an Frau Schröder, Telefon 0162 / 235 1027, richten. Frau Fabian steht Ihnen als Ansprechpartner/in zum Bewerbungsverfahren und für personalrechtliche Fragen unter Telefon 03364 427-153 zur Verfügung.

Bei Einsendung der Unterlagen per E-Mail sollte der beigefügte Anhang aus **einer pdf-Datei** bestehen, die **nicht größer als 6 MB** ist. Eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist.

Es wird um Kenntnisnahme der als **Anlage** beigefügten Informationen zum **Datenschutz** gebeten. Mit diesem Informationsblatt werden Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung bei der Zentralen Ausländerbehörde informiert.

\*w/m/d steht für weiblich/männlich/divers

## **Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens an der Zentralen Ausländerbehörde des Landes Brandenburg**

Die Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg (ZABH) verarbeitet im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung auf ausgeschriebene Stellen personenbezogene Daten von Ihnen. Im Folgenden werden Sie gemäß Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Verarbeitung dieser Daten informiert.

### **1. Kontaktdaten**

#### 1.1 Verantwortliche Stelle

Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die

Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg

- Behördenleitung -

Poststraße 72, 15890 Eisenhüttenstadt

Telefon: (03364) 427-200

E-Mail: [poststellezabh@zabh.brandenburg.de](mailto:poststellezabh@zabh.brandenburg.de)

#### 1.2 Datenschutzbeauftragter

Die verantwortliche Stelle hat einen Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 DSGVO benannt:

Zentrale Ausländerbehörde des Landes Brandenburg

- Datenschutzbeauftragter -

Poststraße 72, 15890 Eisenhüttenstadt

Telefon: (03364) 427-122

E-Mail: [zabh.datenschutz@zabh.brandenburg.de](mailto:zabh.datenschutz@zabh.brandenburg.de)

### **2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen**

Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung verarbeitet. Sofern Sie das Bewerbungsverfahren erfolgreich absolvieren und ein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis mit Ihnen zustande kommt, werden die von Ihnen mitgeteilten personenbezogenen Daten des Weiteren zum Zwecke der Einge- und Durchführung des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses verarbeitet. Eine Verwendung der Daten für Zwecke, die nicht im Zusammenhang mit der Bewerbung oder dem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis stehen, erfolgt nicht.

Die Angabe von Gesundheitsdaten, wie u.a. vorliegende Behinderung, Schwerbehinderung oder Gleichstellung, im Sinne von Art. 9 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 4 Nr. 15 DSGVO ist für Sie freiwillig. Die Verarbeitung dieser Daten ist erforderlich, damit die aus dem Teil 3 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch erwachsenden Rechte ausgeübt und den diesbezüglichen Pflichten nachgekommen werden können.

Ihre Daten werden auf Grundlage von § 26 Abs. 1 Brandenburgisches Datenschutzgesetz (BbgDSG) bzw. § 94 Abs. 1 Landesbeamtengesetz (LBG) verarbeitet. Soweit besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO verarbeitet werden (z. B. Gesundheitsdaten wie Daten zur Schwerbehinderung oder Gleichstellung), erfolgt die Verarbeitung dieser Daten auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 Buchst. b DSGVO in Verbindung mit § 26 Abs. 3 BbgDSG.

### **3. Empfänger der personenbezogenen Daten**

Empfänger der personenbezogenen Daten ist nach Art. 4 Nr. 9 DSGVO der:  
Brandenburgische IT-Dienstleister (ZIT-BB)  
Steinstraße 104-106  
14480 Potsdam  
Deutschland

Der ZIT-BB betreibt die Server, auf denen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt (Auftragsverarbeiter). Eine Datenverarbeitung im Sinne der Datenpflege wird vom ZIT-BB nicht durchgeführt.

### **4. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Ihre Daten werden sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert. Sollte ein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis mit der ZABH zustande kommen, werden die dazu erforderlichen Daten auch nach Ablauf von sechs Monaten gespeichert und verarbeitet. Ihre Daten werden in diesen Fällen so lange gespeichert und verarbeitet, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Durchführung und Abwicklung des Arbeits- und Dienstverhältnisses erforderlich ist.

### **5. Betroffenenrechte**

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die ZABH, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

### **6. Beschwerderecht**

Jede betroffene Person hat das Recht, sich über Verletzungen des Datenschutzrechts bei nachfolgender Behörde zu beschweren:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz  
und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg  
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow  
Telefon: (033203) 356-0, Fax: (033203) 356-49  
E-Mail: [poststelle@lda.brandenburg.de](mailto:poststelle@lda.brandenburg.de)

Weitere Informationen können Sie dem offiziellen Internetauftritt der Landesbeauftragten unter <http://www.lda.brandenburg.de> entnehmen.

## **7. Erforderlichkeit der Bereitstellung von Daten und mögliche Folgen der Nichtbereitstellung**

Die ZABH benötigt Ihre Daten, um Ihre Bewerbung bearbeiten zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, können Sie im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht berücksichtigt werden.

Die Angabe Ihrer Gesundheitsdaten ist freiwillig. Ohne Angabe der Gesundheitsdaten können die aus dem Teil 3 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch erwachsenden Rechte nicht ausgeübt und den diesbezüglichen Pflichten nicht nachgekommen werden.