

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 sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für einen Einsatz in der Fachgruppe 4.2 „Clearing“ am Standort **Eisenhüttenstadt**

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter in der Fachgruppe „Clearing“ (w/m/d)*

(unbefristet, Vollzeit, Entgeltgruppe 6 TV-L, bis Besoldungsgruppe A 8 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 3.086,57 € und 3.758,72 € (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 für private und berufliche veranlasste Themen, 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:

Maßnahmen entsprechend § 3 Nr. 13 Ausländerrechtszuständigkeitsverordnung (AuslRZV)

- Erstellen von Ordnungsverfügungen und Bescheiden von Anträgen auf Streichen der Wohnsitzauflagen bei Umzugsbegehren vollziehbar ausreisepflichtiger Personen auf Grundlage von Mustertexten und rechtlichen Vorgaben
- Zusammenarbeit und Austausch mit den kommunalen Ausländerbehörden (telefonisch/schriftlich/persönlich)
- statistische Erfassung aller eingegangenen Anträge und ergangenen Entscheidungen in den relevanten Systemen nebst Fristenüberwachung

- Bearbeiten von Sachstandsanfragen der beteiligten Behörden (schriftlich/telefonisch)
- Pflege der Datenbanken zu allen Einzelfällen der Task Force
- Erfassen von Ausreisedaten von Korrekturmeldungen in den Fachanwendungen sowie im Ausländerzentralregister (AZR)
- Prüfen und Überwachen von Wiedervorlage- und Bearbeitungsfristen anhand vordefinierter Verfahrensabläufe für aufenthaltsrechtliche Maßnahmen, um Verzögerungen in den Rückführungsverfahren zu vermeiden
- Posteingangsprüfung und Aktenführung in den relevanten Fachanwendungen (z. B. PAULA, AZR)
- Vorbereiten und Versenden von Schriftstücken an Gerichte, Rechtsanwälte und Sicherheitsbehörden im Rahmen von Verfahren zur Entziehung der Freizügigkeit oder zur Ausweisung

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Berufsausbildung; wünschenswert ist eine mehrjährige berufliche Erfahrung im Tätigkeitsbereich von Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Ausbildungen (z. B. Justiz-, Steuer-, Rechtsanwalts- oder Sozialversicherungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation) oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer dieser als gleichwertig anerkannten Laufbahnen des mittleren Dienstes (z. B. Justizdienst, Steuerverwaltungsdienst)
- Beherrschung der gängigen MS-Office-Produkte
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick sowie eine strukturierte Arbeitsweise

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 **25.06.2025** unter Angabe der **Kennzahl 06/25** 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 Stelle ist vakant und soll nach Möglichkeit zeitnah besetzt werden. Bitte geben Sie daher in Ihrer Bewerbung das für Sie frühestmögliche Eintrittsdatum an.

Fragen zum Aufgabengebiet und zur ZABH können Sie an Frau Angerer, Telefon 03364 427- 422, richten. Frau Gallert steht Ihnen als Ansprechpartner/in zum Bewerbungsverfahren und für personalrechtliche Fragen unter Telefon 03364 427-281 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

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

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-
hung 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

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.