

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 hat sich eine durchgreifende und systematische Erhöhung der Qualität, Effektivität und Wirtschaftlichkeit bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zum Ziel gesetzt. Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter „Freiwillige Ausreise und Sprechstunde“
(w/m/d)***

(unbefristet, Vollzeit, Entgeltgruppe 8 TV-L, bis Besoldungsgruppe A 9m BbgBesO)

für einen Einsatz in der Fachgruppe 4.3 „Freiwillige Ausreise“ am Standort Zossen OT Wünsdorf.

Sie erwartet eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und darüber hinaus

- ein moderner Arbeitsplatz in Voll- oder Teilzeit
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung von Montag bis Freitag zwischen 06.00 Uhr und 21.00 Uhr unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Arbeitsplatzes
- eine professionelle Einarbeitung von einem erfahrenen Team
- eine pünktliche Vergütung und abhängig von der Berufserfahrung (Stufe) ein monatliches Gehalt bei Vollzeit zwischen 3.319,52 € und 4.045,01 €
- eine Betriebsrente (VBL) und Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote u.a. in der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg (LAKöV)
- 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 Euro monatlich bezuschusstes VBB-Firmenticket / Deutschlandticket-Job

Ihre Aufgabenschwerpunkte umfassen u. a.:

Beratungen zu freiwilligen Ausreisen

- Beratung von Asylbewerbenden und ausreisepflichtigen Personen zu Möglichkeiten, Vorteilen und Rückkehrhilfen einer freiwilligen Ausreise (u.a. Programme REAG/GARP 2.0, Landesförderprogramm)
- Fertigung von Protokollen und Stellungnahmen zur Einschätzung der Sachlage nach erfolgter Befragung; Nachweis- und Dokumentationspflichten

- Klärung der Identität und Herkunft von Asylbewerbenden sowie unerlaubt eingereisten Ausländern/innen ohne ausreichende Identitätsnachweise durch intensive Befragung
- Bearbeitung und Antragstellung von möglichen finanziellen Förderungen aus Bundesprogrammen oder dem Land Brandenburg für rückkehrwillige Personen

allgemeine administrative Vorgänge im Bereich der freiwilligen Ausreise

- Vorprüfung der Identitätsnachweise (z. Bsp. Pässe) und der Reisedokumente (Echtheit / Gültigkeit)
- Weiterleitung von Antragsformularen zur Beantragung von Passbeschaffung bzw. Verlängerung eines vorliegenden Reisedokumentes bei den jeweiligen Botschaften
- Veranlassung der Reisebuchung und Prüfung aller im Zusammenhang mit der Reise erforderlicher Unterlagen (Busticket, Zugfahrkarte, Flugticket, Reisepass etc.)
- Abruf von Ärzten oder sonstigen Begleitpersonen im Rahmen des Landesförderprogramms
- Ausreiseüberwachung und Abschlussmitteilung an die Ausländerbehörde und das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)
- Elektronische Aktenführung und Datenpflege

Durchführung der Sprechstunde zu Sachverhalten der Ablaufkoordination

- Durchführung von Sprechstunden für Bewohner/innen und Weiterleitung bzw. Klärung ihrer Anliegen mit dem zuständigen Bearbeiter/innen der ZABH
- Entscheidung über die Verlängerung des Gültigkeitszeitraumes von Bescheinigungen über die Aussetzung der Abschiebung gemäß § 60a Abs. 4 Aufenthaltsgesetz (AufenthG - Duldung) und Verfügung von Verlassenserlaubnissen (§ 12 Abs. 5 AufenthG)
- Festlegung von Ein- und Ausreiseverboten
- Ausgabe und Erläuterungen von Ordnungsverfügungen und Dokumenten sowie Zustellung von BAMF-Bescheiden gemäß §10 Asylgesetz (AsylG)

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Berufsausbildung oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahn des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer dieser als gleichwertig anerkannten Laufbahnen des mittleren Dienstes (z. B. Steuerverwaltungsdienst, Justizdienst)
- wünschenswert ist eine mehrjährige Verwaltungserfahrung im Tätigkeitsbereich von Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Ausbildungen (z. B. Justizfachangestellte, Sozialversicherungsfachangestellte, Rechtsanwaltsfachangestellte, Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement)
- von Vorteil sind Fremdsprachenkenntnisse
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Verständnis für kulturelle Vielfalt
- Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit und sicheres Auftreten

Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung können auch Dienstreisen anfallen. Im Regelfall steht hierfür ein Dienst-Kfz zur Verfügung.

Für Beamtinnen und Beamte des mittleren allgemeinen Verwaltungsdienstes oder einer dieser als gleichwertig anerkannten Laufbahnen des mittleren Dienstes bis zur Besoldungsgruppe A 9m BbgBesO ist eine statusgleiche Übernahme im Wege der Abordnung mit dem Ziel der Versetzung möglich.

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Ansreiben, Lebenslauf, Abschlussnachweise, Zeugniskopien etc.) senden Sie bitte bis zum **13.11.2025** unter Angabe der **Kennzahl 14/25** 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 Ihr frühestmögliches Eintrittsdatum an.

Fragen zum Aufgabengebiet und zur ZABH können Sie an Frau Lorej, Telefon 033702 211 4950, richten. Frau Fabian steht Ihnen als Ansprechpartnerin 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

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 Eingehung 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.