

Stellenausschreibung

Im Regierungspräsidium Karlsruhe sind mehrere Dienstposten in der Abteilung 9 – Flüchtlingsangelegenheiten, landesweite Steuerung, Aufnahme, Unterbringung, Verteilung – an den Dienstorten Karlsruhe und Heidelberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (w/m/d)

Vollzeit (Kennziffer 2026_003)

[Informationen zum Regierungspräsidium Karlsruhe finden Sie hier.](#)

Das Gemeinsame Europäische Asylsystem (GEAS) ist ein Rahmenwerk der Europäischen Union, das darauf abzielt, die Asylverfahren und die Aufnahme von Asylsuchenden in den EU-Mitgliedstaaten zu harmonisieren. Im Rahmen der Umsetzung von GEAS sind bei der Abteilung 9 mehrere Stellen zu besetzen:

Referat 91 - Personal, Organisation, Haushalt, Recht, Beschaffung (Dienstort Karlsruhe)

- Administrative Bearbeitung von Leistungsangelegenheiten (Bar- und Krankenhilfeleistungen) nach Asylbewerberleistungsgesetz im Kontext von GEAS
 - Bewertung und Bearbeitung der durch GEAS entstehenden Änderungen der Asylbewerberleistungsrechts, inklusive rechtlicher Verfahren im einstweiligen Rechtsschutz, Multiplikator für untere Aufnahmebehörden
 - Bearbeitung Krankenleistungen Minderjähriger unter Voraussetzungen GEAS, Erarbeitung von Handlungsanweisungen, Überwachung und Betreuung der organisatorischen Voraussetzungen
- Haushalt, Pauschalenrevision
 - Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln einschließlich Mittelzuweisung, Mittelverteilung, Haushaltsüberwachung sowie Freigabe von Kassenanordnungen

- Kostenerstattung an die Stadt- und Landkreise nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz im Rahmen einer nachgelagerten Prüfung einschließlich der erforderlichen Vor-Ort-Prüfungen

Referat 92 – Landesweite Steuerungsaufgaben, Höhere Aufnahmebehörde (Dienstort Karlsruhe)

- Sachbearbeitung im Bereich der Weiterentwicklung des landeseigenen IT-Fachverfahrens im Zusammenhang mit den Anforderungen der GEAS-Reform
- Sachbearbeitung im Bereich der Koordination der Verfahrensschritte im Rahmen des Screenings mit verschiedenen Akteuren im Verlegungsprozess
- Sachbearbeitung in der Erfassung und Bewertung der festgestellten Vulnerabilitäten für den Bereich Verlegung

Referat 93 – Ankunftszentrum, Aufnahme, Ausländerbehörde (Dienstort Karlsruhe oder Heidelberg)

- Ausländerrechtliche Sachbearbeitung im Kontext von GEAS
- Sachbearbeitung in der Koordination aller Verfahrensschritte nach der Screening-VO, insbesondere fachliche Betreuung der erkennungsdienstlichen Behandlung & Identifizierung sowie des Sicherheitschecks, Auswertung der Ergebnisse des Sicherheitschecks, Kommunikation mit der Ausländerbehörde, der Polizei und weiteren Akteuren, Teamleitung Screening-Sachbearbeiter
- Sachbearbeitung in der Koordination der technischen Umsetzung von GEAS in den Fachanwendungen, im Ausländerzentralregister (AZR) und den involvierten Datenbanken vom Screening über die Vollregistrierung bis hin zur ausländerrechtlichen Bearbeitung (ergänzend mit eigenständiger ausländerrechtlicher Sachbearbeitung für besseres kontinuierliches Praxis-Verständnis), Schulung und fachlicher Support

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts (B.A.) Public Management oder Bachelor of Laws (LL.B.) Public Financial Management,
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
- zielgerichtetes und termingerechtes, aber auch genaues Arbeiten,
- hohe Motivation, Belastbarkeit, Initiative, Flexibilität und ausgeprägte Leistungsbereitschaft,
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz,
- Führerschein der Klasse B.

Unser Angebot:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team, das Vielfalt schätzt und fördert.
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Flexible Arbeitszeit- und Teilzeitmodelle.
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance.
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten.
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem [JobTicket BW](#) und einem Fahrradleasing-Angebot ([JobBike BW](#)).

Informationen und Vergütung:

Die Dienstposten sind bis A 12 LBesO bewertet. Die Einstellung erfolgt bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Eingangsamt des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes. Eine Übernahme aus einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis ist bis A 11 LBesO möglich. In einzelnen Bereichen wird bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen zudem eine jederzeit widerrufliche außertarifliche Zulage in Höhe von 120 € im Monat gewährt.

Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stellen sind grundsätzlich teilbar.

Bewerben Sie sich!

- [Hier finden Sie den Link zur Stellenausschreibung mit der Möglichkeit der Onlinebewerbung bis zum 15.02.2026.](#)
- Bewerbungen bitten wir unter Angabe der Kennziffer **2026_003** einzusenden.
- Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlinebewerbungsportal. Den Zugang hierzu finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.rp-karlsruhe.de - Service - Stellenangebote.
- Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung finden Sie im Onlinebewerbungsportal.

Haben Sie Fragen?

Bei Fragen zum Aufgabenfeld steht Ihnen Frau Huber unter 0721/824829-340, bzw. für weitere Auskünfte gerne Frau Cimmino unter 0721/926-3796, Franziska.Cimmino@rp.karlsruhe.de zur Verfügung.

