



Friedrichshafen sucht Sie! Eine dynamische Stadt mit vielen Möglichkeiten – Friedrichshafen ist das wirtschaftliche Zentrum einer attraktiven Region direkt am Bodensee. Wir sind eine moderne Stadtverwaltung, die gesellschaftliche Vielfalt im Alltag lebt und eine Unternehmenskultur der gegenseitigen Wertschätzung pflegt. Rund 1.600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unserer Stadtverwaltung sorgen täglich für die Lebensqualität von rund 62.000 Einwohnern.

[Unterstützen Sie uns dabei.](#)

Wir haben im Amt für Bürgerservice, Sicherheit und Ordnung – Abteilung Bürgerservice – zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle (m/w/d) zu besetzen:

Gehobene Sachbearbeitung Ausländeramt

Die Abteilung Bürgerservice ist mit den Sachgebieten Ausländeramt und Bürgeramt der Ansprechpartner für alle unsere Bürger. Wir verstehen uns als zukunftsorientierter Dienstleister für unsere Stadt, der sich der klassischen Anliegen der Bürger annimmt, unabhängig von deren Herkunft oder Nationalität.

Die Aufgaben des Sachgebietes Ausländeramt erstrecken sich über die gesamte Bandbreite des Aufenthaltsrechts. Gerne bieten wir unseren ausländischen Mitbürgern, einen umfangreichen Service zu sämtlichen Themen des Aufenthalts- und Asylrechts, wie z. B. bei Fragen zum Aufenthalt, zur Erwerbstätigkeit oder auch zum Familiennachzug.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von komplexen Fällen aus dem gesamten Bereich des Ausländerrechts
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
- Fertigung von Stellungnahmen und Vorlageberichte an Regierungspräsidien
- Mitwirkung im Visaverfahren bis zur Zustimmung/Ablehnung
- Unterstützung der Sachgebietsleitung

Eine Anpassung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Ihr Profil

- Ein abgeschlossenes Studium für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts - Public Management (B. A.)) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Alternativ eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in
- Kenntnisse des Ausländerrechts sowie des Verwaltungs- und Verfahrensrechts sind wünschenswert
- Eine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Eine hohe Belastbarkeit
- Entscheidungsfähigkeit, Eigeninitiative und die Bereitschaft zur Übernahme von Eigenverantwortung
- Für Berufseinsteiger/Berufseinsteigerinnen geeignet

Wir bieten Ihnen

- Einen (krisen-)sicheren modernen Arbeitsplatz mit einer unbefristeten Tätigkeit in Vollzeit (39 bzw. 41 Wochenstunden)
- Eine leistungsgerechte Vergütung bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis [Entgeltgruppe 10 TVöD](#) inklusive Zusatzrente (ZVK), Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung und Vermögenswirksame Leistungen
- Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Anstellung im Beamtenverhältnis bis [Besoldungsgruppe A 11 LBesGBW](#)
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet sowie eine fundierte Einarbeitung mit einer/einem Patin/Paten
- Eine Einbindung in ein leistungsstarkes Team und ein freundliches Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten, Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch Gleitzeit sowie nach Absprache Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrtkostenzuschüsse für den ÖPNV und ein zinsloses Darlehen für einen Fahrradkauf
- Angebote zur Gesundheitsförderung u.a. eine finanziell geförderte Firmenfitness-Mitgliedschaft
- Mitarbeitendenrabatte zahlreicher Anbietender (Corporate benefits)

Unter jobs.friedrichshafen.de erfahren Sie mehr über unsere vielfältigen Karriere- und Entwicklungsmöglichkeiten und unsere Angebote für Mitarbeitende.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung bis 12.04.2026 auf dem Bewerberportal der Stadt Friedrichshafen unter jobs.friedrichshafen.de ein.

Für weitere Auskünfte zum Stelleninhalt stehen Ihnen Herr Fahr, Abteilungsleitung Bürgerservice, unter der Telefonnummer 07541 203-52160 und für sonstige Auskünfte Frau Schlegel, Personalreferentin, unter der Telefonnummer 07541 203-51128 gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

Fühlen Sie sich angesprochen?

Jetzt bewerben!

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)