

Stellenausschreibung

- intern -

Dienstort	Berlin
Funktion	Im Arbeitsstab der Beauftragten für Migration, Flüchtlinge und Integration - angesiedelt im Bundeskanzleramt, Dienstsitz Berlin - ist zum 1. Januar 2016 im Referat AS 3 - Recht, Gleichstellung, Bürgerservice – der Arbeitsplatz einer Referentin/eines Referenten als Mutterschutzvertretung (voraussichtlich bis 15. April 2016) ggf. mit der Möglichkeit einer befristeten Verlängerung für die Dauer der Elternzeit (voraussichtlich bis zum 31. Dezember 2016) zu besetzen.
Aufgaben	<p>Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:</p> <p>Die Bearbeitung der Themengebiete</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufenthaltsrecht unter Berücksichtigung des Unionsrechts und der EMRK• Freizügigkeitsrecht und Assoziationsrecht• Antidiskriminierungspolitik und –recht• Staatsangehörigkeitsrecht und Flüchtlingsrecht <p>durch</p> <ul style="list-style-type: none">• Beobachtung der Rechtsentwicklung sowie Konzipierung und Begründung von erforderlichen Rechtsänderungen unter Berücksichtigung sozialwissenschaftlicher Erkenntnisse aus der Migrations- und Integrationsforschung• Erarbeitung von Stellungnahmen in Gesetzgebungsverfahren• Vertretung der Beauftragten in den einschlägigen Fachgremien• Erstellung von Informationsvermerken für die Beauftragte• Vorbereitung von Terminen der Beauftragten, Anfertigung von Redeentwürfen für die Beauftragte• Erstellung von Informationsmaterialien der Beauftragten• Bearbeitung schwieriger Einzelfälle, Verhandlung mit Petenten/Behörden
Anforderung	<p>Die Wahrnehmung dieser Aufgabe erfordert:</p> <ul style="list-style-type: none">• Qualifikation als Volljurist/in durch erfolgreichen Abschluss beider juristischer Staatsprüfungen• nachgewiesene fundierte Kenntnis des Migrationsrechts; praktische Erfahrungen in dessen Anwendung sind erwünscht• hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative• Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck• Kommunikations- und Teamfähigkeit• interkulturelle Kompetenz• sehr gute englische Sprachkenntnisse sowie gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache• Erfahrung in einer obersten Bundes- oder Landesbehörde ist von Vorteil.

Anmerkungen	<p>Bewerben können sich Beamte/Beamtinnen des höheren Dienstes oder vergleichbare Tarifbeschäftigte.</p> <p>Das Bundeskanzleramt versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und begrüßt daher auch Bewerbungen von Menschen mit Familienpflichten. Der Dienstposten ist für eine Besetzung in Form der Arbeitsplatzteilung („Job-Sharing“) und grundsätzlich auch für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Dabei wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.</p> <p>Das Bundeskanzleramt gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.</p> <p>Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.</p>
Bewerbungsfrist	22. Oktober 2015
Adresse	<p>Referat 111, Kennziffer: 61/15</p> <p>Dem Bewerbungsschreiben ist ein Lebenslauf beizufügen.</p>