

Dienstort	Berlin
Funktion	<p>Im Arbeitsstab der Beauftragten für Migration, Flüchtlinge und Integration, angesiedelt im Bundeskanzleramt, ist im Referat AS 3 – Migrationsrecht und Gleichstellung – der Dienstposten</p> <p style="text-align: center;">einer Referentin/eines Referenten</p> <p>im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 30. April 2017 als Mutterschutzvertretung mit der Option einer Verlängerung für die Dauer der Elternzeit bis voraussichtlich Ende Februar 2018.</p>
Aufgaben	<p>Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:</p> <p>Die Bearbeitung der Themengebiete</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufenthaltsrecht einschließlich Beschäftigungsrecht• Freizügigkeitsrecht• Assoziationsrecht• Antidiskriminierungspolitik und –recht• Staatsangehörigkeitsrecht• Anerkennung von im Ausland erworbenen beruflichen Qualifikationen <p>durch</p> <ul style="list-style-type: none">• Beobachtung der Rechtsentwicklung und 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 und Petitionen sowie Verhandlungen mit Behörden
Bewerbungs-berechtigt sind	Bewerben können sich Beamte/Beamtinnen des höheren Dienstes mit der Befähigung zum Richteramt oder vergleichbare Tarifbeschäftigte.
Anforderungen	<p>Die Wahrnehmung dieser Aufgabe erfordert:</p> <ul style="list-style-type: none">• fundierte Kenntnis des Migrationsrechts• hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative• Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck• Kommunikations- und Teamfähigkeit

Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none">• sehr gute englische Sprachkenntnisse sowie gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache sind erforderlich. Kenntnis weiterer Sprachen ist von Vorteil.• interkulturelle Kompetenz• Erfahrung in einer obersten Bundes- oder Landesbehörde ist von Vorteil. <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	28. Oktober 2016
Adresse	Referat 111, Kennziffer: 83/16 . Dem Bewerbungsschreiben ist ein Lebenslauf beizufügen.