

Landkreis Oder-Spree



Arbeiten und leben in landschaftlich reizvoller Umgebung.

Die Verwaltung des Landkreises Oder-Spree ist der drittgrößte Arbeitgeber der Region. Mit über 1000 Mitarbeitenden erbringen wir Dienstleistungen für die hier lebenden Menschen und gestalten die Entwicklung des Landkreises mit.

Der Landkreis Oder-Spree schreibt zur Besetzung ab 01. September 2024 im Jugendamt folgende Stelle aus:

Sachbearbeitung Unterhaltsvorschuss (w/m/d)

Die Besetzung der Stelle erfolgt in Vollzeit (39 Stunden/Woche) und ist gemäß §14 Abs.2 Teilzeit- und Befristungsgesetz für zwei Jahre befristet. Eine Weiterbeschäftigung ist denkbar. Die erste Tätigkeitsstätte ist Beeskow.

Der Landkreis Oder-Spree fördert aktiv die Gleichstellung aller sich Bewerbenden. Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ausdrücklich erwünscht sind auch interne Bewerbungen.

Das sind Ihre Aufgaben:

- fachgerechte Bearbeitung von Anträgen auf Unterhaltsvorschussleistungen
- prüfen, bearbeiten, berechnen und bescheiden von gewährten oder nicht gewährten Leistungen
- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern unter Anwendung von Fachkenntnissen, insbesondere des Unterhaltsvorschussgesetzes unter Berücksichtigung von angrenzenden Rechtsgebieten (u.a. BGB, Sozialgesetzgebung, Prozessrecht) mit dem Ziel, die verauslagten Gelder von den Unterhaltspflichtigen zurück zu fordern
- Geltendmachung der übergegangenen Unterhaltsansprüche
- Führung von Schriftwechsel zur Klärung des Sachverhaltes mit Rechtsanwälten, Gerichten, Notaren und Gerichtsvollziehern
- Ermittlungstätigkeit bei anderen Behörden und Institutionen
- erwirken von Unterhaltstiteln
- einleiten von Mahn- und Vollstreckungsmaßnahmen

Darauf können Sie sich freuen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit interessanten und vielfältigen Aufgaben
- gute Einarbeitung und Begleitung durch einen Paten
- ein motiviertes engagiertes Team und eine kreative, kollegiale Atmosphäre
- modernste technische Ausstattung am Arbeitsplatz und in Beratungsräumen (Videokonferenzen)
- eine Behördenkultur, in der Mitgestaltung gewünscht ist
- Vereinbarkeit von Pflege, Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle, Teilzeitmöglichkeiten und ggf. Mobile Arbeit im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag öffentlicher Dienst
- persönliche und fachliche Entwicklung durch ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten



Landkreis Oder-Spree



- attraktive (Sozial-) Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- Bike-Leasing-Angebot
- monatliche Aufladung einer Sachbezugskarte

Was wir erwarten:

- Verwaltungsfachangestellter bzw. Verwaltungsfachangestellte, Sozialversicherungsfachangestellter bzw. Sozialversicherungsfachangestellte oder ähnlicher Abschluss mit gleichen Ausbildungsinhalten oder Nachweis Angestelltenlehrgang I
- ausdrücklich erwünscht sind auch Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die den geforderten Bildungsabschluss derzeit noch nicht nachweisen können, diesen jedoch in 2024 erwerben
- Rechtskenntnisse, insbesondere verwaltungsverfahrensrechtliche Kenntnisse
- Eigenständigkeit in der Anwendung aktueller Rechtsprechungen, Verordnungen, Richtlinien etc.
- Beherrschen von Bescheidtechnik
- PC-Kenntnisse (Word, Excel)
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- hohe Leistungsbereitschaft und Bereitschaft zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- konzentrierte und exakte Arbeitsweise auch bei hoher Arbeitsbelastung
- schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität
- Konfliktfähigkeit und Verhandlungsgeschick und emotionale Stabilität
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Die Vergütung erfolgt entsprechend Tarifvertrag öffentlicher Dienst mit der Entgeltgruppe 9 a.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis über den Berufsabschluss, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) bis zum 21. April 2024 ausschließlich bei folgender Adresse ein:

**Landkreis Oder-Spree
Stabsstelle Personal
Breitscheidstraße 7
15848 Beeskow**

oder als PDF-Dokument per Email an: personalamt@landkreis-oder-spree.de

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d), die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Björn Volkmann
Stabsstellenleiter Personal

Beeskow, 30. März 2024

