

Foto: Frank Liebke

Wir sind einer der größten kommunalen Arbeitgeber in der Region mit mehr als 1.400 Kolleginnen und Kollegen in vielen verschiedenen Berufen. Unsere gemeinsame Mission: Wir gestalten den Landkreis ökologisch, wirtschaftlich und sozial – für mehr Lebensqualität in Oberhavel. Bei uns ist jede Stelle einzigartig. Deshalb suchen wir Menschen, die bereit sind, sich beruflich weiterzuentwickeln und gemeinsam mit uns zu wachsen.

Verstärken Sie unseren Fachbereich Schulangelegenheiten zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

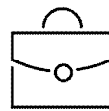
Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)
Schülerspezialbeförderung/Anwendungsbetreuung.



Vergütung:
EG 9a TVÖD (VKA)



Arbeitszeit:
Vollzeit (39 Std.), Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit möglich, unbefristet, flexible Arbeitszeiten



Standort:
Oranienburg,
Möglichkeit des mobilen Arbeitens



Bewerbungsfrist:
11.03.2026

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie:

Organisieren der Schülerspezialbeförderung

- Ausschreiben von Fahrdienstleistungen, Auswählen, Vorbereiten und Abstimmen des Vertrags und Überprüfen der Verträge
- Mitwirken beim Gestalten und Festlegen von Touren in Zusammenarbeit mit den Fahrdienstleistern sowie Koordinieren und Optimieren von Fahrten
- Vornehmen der Haushaltsplanung
- Prüfen der Rechnungen für den Haushalt zur Anweisung
- Erarbeiten von Statistiken

Betreuen von Fachverfahren und deren Anwender

- laufende Pflege der zentralen System- und Parameter-Daten in der jeweiligen Fachanwendung und der Schnittstellen zu anderen Fachverfahren
- fachliches Freigeben von Updates
- Erarbeiten und Fortschreiben der Rechte-Rollen-Konzeption in Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten und der IT-Systembetreuung
- Organisieren und Durchführen von Schulungen und Einweisungen

Wir möchten Sie kennenlernen, wenn:

- Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten, zur/zum Fachangestellten für Arbeitsförderung oder über eine vergleichbare Ausbildung verfügen.
- Sie alternativ eine geeignete abgeschlossene dreijährige kaufmännisch-administrative Berufsausbildung mit aufgabenbezogener Berufserfahrung mitbringen.
- Sie im Besitz des Führerscheins der Klasse B sind.
- Sie eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen sind.

Darauf können Sie sich freuen:



Gesundheit:

Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen



Wir-Gefühl:

Wir veranstalten Teamtage und Mitarbeitererevents



Onboarding:

Einführungsveranstaltung und persönliche Betreuung während der Einarbeitungszeit



Weiterbildung:

Vielfältige Angebote zur Vertiefung von Fach- und Methodenkompetenzen



Absicherung:

Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge



Verkehrsanbindung:

Gute Anbindung (ÖPNV), vergünstigtes Monatsticket (Jobticket) sowie Mitarbeiterparkplätze

Sie finden sich im Profil wieder?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe des Kennwortes „SB_Schülerspezialbeförderung“ per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- aussagekräftiges Anschreiben
- Beurteilungen und Arbeitszeugnisse
- aktueller Lebenslauf
- vollständige Unterlagen zum Studium oder zur Ausbildung mit Gesamtnote

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist über <https://cryptshare.oberhavel.de> möglich. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Direkt für Sie da

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung bekommen Sie eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie diese nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an:
Frau Miersch · 03301 601-1733 · bewerbung@oberhavel.de

Wir lieben Vielfalt

Wir lieben Chancengleichheit und freuen uns deshalb über jede Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über den Landkreis:
www.oberhavel.de

