

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 Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

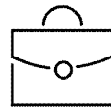
Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Hilfe zum Leben/Grundsicherung.



Vergütung:
EG 9a TVÖD (VKA)



Arbeitszeit:
Teilzeit (34 Std.), sachgrundbefristet, flexible Arbeitszeiten



Standort:
Oranienburg,
Möglichkeit des mobilen Arbeitens



Bewerbungsfrist:
28.09.2025

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie:

- Beraten von antragstellenden und hilfesuchenden Personen für eine zielgenaue Unterstützung mit Blick auf die vorliegende Bedarfssituation
- Entscheiden über Anträge auf Leistungen der Hilfe zum Lebensunterhalt sowie Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
- Bearbeiten von abwechslungsreichen und spannenden Sachverhalten
- Auszahlen von Sozialleistungen, um den Leistungsberechtigten die Führung eines Lebens zu ermöglichen, das der Würde des Menschen entspricht
- Durchsetzen von Rückforderungen und Kostenerstattungen
- eigenverantwortliches Handeln hinsichtlich der Kommunikation und Abstimmung mit Dritten
- Prüfen der Nachrangigkeit sowie der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit

Wir möchten Sie kennenlernen, wenn:

- Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten verfügen.
- Sie alternativ eine geeignete abgeschlossene dreijährige kaufmännisch-administrative Berufsausbildung mitbringen oder sechs Monate vor Erreichen eines der genannten Abschlüsse stehen.
- Sie gute Kenntnisse in der Rechtsanwendung und auf dem Gebiet des Sozialrechts, insbesondere in den Sozialgesetzbüchern Zehntes Buch (SGB X) und Zwölftes Buch (SGB XII) mitbringen.
- 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 HzL/Grusi“ 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 beziehungsweise 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

