



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Rechtsbehelfsstelle im **Jobcenter Bremerhaven** eine:n

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
- Besoldungsgruppe A11 BremBesO
bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD (Entgeltordnung/VKA) –

im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 30.01.2028.

Das Jobcenter Bremerhaven ist eine gemeinsame Einrichtung der Seestadt Bremerhaven und der Agentur für Arbeit Bremen-Bremerhaven nach § 44 b Sozialgesetzbuch II (SGB II). Das Jobcenter Bremerhaven teilt sich in die Bereiche „Leistungsgewährung“ sowie „Markt und Integration“ auf. In der Rechtsbehelfsstelle werden Widersprüche und Klagen aus beiden Bereichen bearbeitet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeiten von Widersprüchen und Klagen (Prüfen der Zulässigkeit und Begründetheit) im Rahmen des SGB II
- Auswerten von Stellungnahmen beteiligter Fachteams des Jobcenters und anderer Beteiligten im Widerspruchs- und Klageverfahren und die Entscheidungsfindung im Widerspruchsverfahren sowie das Fertigen von Stellungnahmen im Klageverfahren
- Fertigen von Widerspruchsbescheiden/Stattgabeverfügungen nach Würdigung der Sach- und Rechtslage im Rahmen vorgegebener Standards.

Voraussetzung für eine Bewerbung ist:

- ein mit einem Bachelorgrad (oder vergleichbar) abgeschlossenes Studium der Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften oder der Abschluss des Angestelltenlehrgangs II - Verwaltungsfachwirt:in

oder

- ein mit einem Bachelorgrad (oder vergleichbar) abgeschlossenes Studium sowie eine mehrjährige, für das ausgeschriebene Aufgabenfeld geeignete, Berufserfahrung.

Bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist eine Übernahme im Beamtenverhältnis bzw. die spätere Beantragung der Berufung ins Beamtenverhältnis möglich.

Ferner bringen Sie als engagierte und teamfähige Persönlichkeit mit:

- Flexibilität und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein und sicheres Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen sowie Konfliktfähigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit und eine selbstständige Arbeitsweise



- Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen des Aufgabenbereiches (Sozialrecht - insbesondere das SGB II, Verwaltungsverfahrenrecht und Prozessrecht) sowie Erfahrungen in der Widerspruchsbearbeitung sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit der Standardsoftware (MS Office) und die Bereitschaft zur Fortbildung.

Wir bieten Ihnen:

- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenspektrum
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (u. a. Hansefit)
- lebensphasenorientierte Personalentwicklung
- ein breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- familienfreundliches Arbeiten (Zertifikat audit berufundfamilie)
- Jobticket.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit eignet sich auch für Teilzeitbeschäftigte.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Der Magistrat der Stadt Bremerhaven begrüßt die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter www.bremerhaven.de. Für nähere Auskünfte steht Ihnen im Jobcenter der Teamleiter, Herr Musfeld, Tel. 0471/1428-201, zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Kopien der Zeugnisse Ihrer Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, eines aktuellen Arbeitszeugnisses oder einer aktuellen dienstlichen Beurteilung bei. Auf ein Foto, Originalzeugnisse und -bescheinigungen sowie Mappen und Folien bitten wir zu verzichten. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre derzeitige Entgeltgruppe bzw. Ihre derzeitige Besoldungsgruppe an. Bitte bewerben Sie sich möglichst über das Online-Bewerbungsportal der Stadt Bremerhaven www.stellen.bremerhaven.de oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **28.04.2026** an den



Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt (11/38 - 57)
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:innen:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter www.bremerhaven.de oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.