

Wir suchen zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine:

## Verwaltungskraft (m/w/d) für die Abteilung Wohnungswesen

**Die Stelle umfasst 19,5 Std./ Woche (unbefristet)**

Die Bürgerinnen und Bürger stehen im Mittelpunkt unseres Handelns, sie sind Partner und Kunden, nach deren Bedürfnissen wir uns ausrichten. Die Vielfalt und das Niveau der städtischen Angebote und Dienstleistungen machen Uelzen attraktiv und lebenswert – auch für Neubürger, Investoren und Gäste. Für deren Planung, Lenkung und Verwaltung sind kreative Fachleute aus vielen Branchen im Rathaus und den Außenstellen gefragt, die Wissen und Erfahrung zum Wohl der Stadt einbringen.

Wenn Sie im Team unserer bürger- und familienfreundlichen Verwaltung mitwirken möchten, könnten Sie für uns die richtige Persönlichkeit sein.

### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Flüchtlingsunterbringung in städtische Einrichtungen
- Erlass von Verfügungen nach dem NPOG für Gemeinschaftsunterkünfte der Gemeinden ausstellen (Ein-/Ausweisungsverfügungen bzw. Umsetzungsverfügungen)
- Zahlungseingänge mit überwachen und bei Bedarf Zahlungen anmahnen, Kosten der Unterkunft anordnen / bzw. Gutschriften erstellen
- Zuarbeit für das Einholen von Zusicherungen beim Jobcenter oder Sozialamt
- Zuarbeit für die Erstellung von vollständigen Unterlagen für den zuständigen Sozialträger
- Übermittlung von vollständigen Formularen an den Sozialträger nach erfolgtem Umzug
- Umzüge begleiten, Checklisten abarbeiten (Geflüchteter zieht in eine eigenständige Wohnung)
- Versorger bei Bedarf an- / abmelden, Zählerstände aus den Gemeinschaftsunterkünften übermitteln
- Regelmäßige Kontrollgänge in den Gemeinschaftsunterkünften, Mängel beheben oder die Reparatur beauftragen
- Kontakte mit Eigentümern/Vermietern und Versorgern pflegen
- Ansprechpartner für die Bewohner der Unterkünfte und Mieter der Hansestadt Uelzen
- Kontrollen der Wohnungen der Hansestadt Uelzen, um mögliche Schäden rechtzeitig zu erkennen
- Zuarbeit bei Nebenkostenabrechnungen
- Pflege von Bewohnerlisten und Statistiken
- Aushänge für die Unterkünfte je nach Bedarf erstellen und für Mieter Rundschreiben entwickeln

### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Lösungen. Das Familien-Servicebüro der Hansestadt Uelzen hilft dabei, Familie und Beruf zu vereinbaren. Ein Eltern-Kind-Büro ist vorhanden.
- Möglichkeiten zur Weiterbildung (intern & extern)
- 30 Tage Jahresurlaub und zwei zusätzlich freie Tage am 24.12. und 31.12.
- betriebliche Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung
- kurze Entscheidungswege, eigenverantwortliches Arbeiten
- betriebliche Angebote zur Gesundheitsförderung (z.B. Firmenfitnessprogramm Hansefit)
- Dienstrad-Leasing
- Zuschuss zum Jobticket
- Arbeitsplatz in zentraler Lage und gut erreichbar, vielfältige Einkaufsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe



## Ihr Profil:

### Sie

- verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine dreijährige Ausbildung in einem verwaltungsnahen Beruf (siehe Anhang)
- sind im Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B
- sind bereit, ihr privates KfZ dienstlich zu nutzen
- sind konflikt- und kritikfähig

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 6 TVöD (1.620 € - 1.963 € brutto) zugeordnet. In dem Bereich, in den diese Stelle fällt, sind Männer unterrepräsentiert. Männer werden ausdrücklich gebeten, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt. Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Gerne steht Ihnen für Rückfragen die Leiter der Abteilung Wohnungswesen, Frau Burmester, unter der Telefonnummer (0581) 800-6270 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien sowie Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis spätestens zum 26. Juli 2026 an:

Hansestadt Uelzen  
Fachbereich Organisation und Personal  
**Stichwort: „Nr. 12/2026 Verwaltungskraft Wohnungswesen“**  
Herzogenplatz 2  
29525 Uelzen  
oder per Mail an [bewerbung@stadt.uelzen.de](mailto:bewerbung@stadt.uelzen.de) (Anlagen im pdf-Format)

Weitere Informationen zur Hansestadt Uelzen erhalten Sie unter [www.hansestadt-uelzen.de](http://www.hansestadt-uelzen.de).

**Uelzen - einfach liebenswert - inmitten der Lüneburger Heide und Teil der Metropolregion Hamburg!**

## Anhang:

Nachfolgend finden Sie eine Liste mit den von uns definierten verwaltungsnahen Berufen (m/w/d), die wir bei dieser Stellenausschreibung berücksichtigen:

- Bankkaufmann/-frau
- Bürokaufmann/-frau
- Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen
- Justizfachangestellte/r
- Kaufmann/-frau für Bürokommunikation
- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Patentanwaltsfachangestellte/r
- Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- Rechtsanwalts- und Notargehilfe/in
- Sozialversicherungsfachangestellte/r
- Steuerfachangestellte/r
- Steuerfachgehilfe/in
- Versicherungskaufmann/-frau

