

Foto: Frank Liebke

Wir sind einer der größten kommunalen Arbeitgeber in der Region mit mehr als 1.300 Persönlichkeiten 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 Fachdienst der Sozialpädagogische Dienste
zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

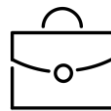
Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Eingliederungshilfe.



Vergütung:
EG 9a TVÖD (VKA)



Arbeitszeit:
Teilzeit (35 Std.),
sachgrundbefristet,
flexible Arbeitszeiten



Standort:
Oranienburg,
Möglichkeit des
Mobilen Arbeitens



Bewerbungsfrist:
05.08.2026

Diese spannenden Aufgaben erwarten Sie:

- Gewähren von Leistungen der Eingliederungshilfen für Menschen mit Behinderungen
- Beraten der Antragsteller, Hilfesuchenden und sonstigen Personen
- Entscheiden über Anträge auf Leistungen zur selbstbestimmten Lebensführung für Menschen mit Behinderungen
- Zusammenarbeiten mit anderen Leistungsanbietern
- Prüfen von Rechnungen
- Veranlassen von Kostenübernahmen und Auszahlungen
- Durchsetzen von Rückforderungen und Kostenerstattungen
- Bearbeiten von Amtshilfeersuchen
- Bearbeiten von Widersprüchen

Wir möchten Sie kennenlernen, wenn:

- Sie über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder zur/zum Sozialversicherungsangestellten verfügen.
- Sie andernfalls eine dreijährige kaufmännisch-administrative Berufsausbildung mit mehrjähriger aufgabenbezogener Berufserfahrung mitbringen.
- Sie alternativ sechs Monate vor Erreichen eines der genannten Abschlüsse stehen.
- Sie wünschenswerterweise einen sicheren Umgang mit der Fachsoftware OPEN/Prosoz pflegen.
- Sie idealerweise einschlägige Kenntnisse im Sozialrecht und Sozialverwaltungsverfahren mitbringen.
- Sie sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse (vergleichbar Sprachniveau C2 des GER) und eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit vorweisen.
- Sie eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen sind.
- Sie belastbar, flexibel und engagiert sind und zudem absolut selbstständig arbeiten.

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 EGH“ 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 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 Wollank · 03301 601-1731 · bewerbung@oberhavel.de

Wir lieben Vielfalt

Wir leben Chancengleichheit und freuen uns deshalb über jede Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

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

