



Stellenausschreibung

Für den Fachbereich Zentrale Dienste schreibt das Amt Neustrelitz-Land zum nächstmöglichen Besetzungszeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeitung Wohngeld & Soziales (m/w/d)

aus.

IHRE AUFGABEN

- **Bearbeitung von Anträgen nach dem Wohngeldgesetz:**
 - Beratung und Erteilung von Auskünften zur Antragsstellung
 - Selbstständige Sachbearbeitung der Wohngeldbewilligung (Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und Datenerfassung im Fachverfahren)
 - Berechnung des Wohngeldes und Erstellung der Bescheide
 - Rückforderung von zu Unrecht geleisteten Wohngeldleistungen
 - Datenerfassung und Datenpflege in der Fachanwendung
 - Erstellung von Statistiken
- **Wahrnehmung von Trägeraufgaben für die Kindertagesstätte:**
 - Überwachung der Abrechnungen mit dem Landkreis u.a. für Einzelintegrationsmaßnahmen
 - Vorbereitung und Durchführung von Entgeltverhandlungen für Platzkosten
 - Erstellung monatlicher Verpflegungskostenbescheide
 - Beschaffung von Inventar und Lernmitteln (Vergabe)
 - Ermittlung der Belegungsplanung und daraus resultierender Personalbedarfe
 - Meldung von Versicherungsangelegenheiten bei Unfällen
 - Haushaltstechnische Überwachung (Prüfen und Kontieren von Rechnungen)
 - Bearbeitung von Fördermittelanträgen
- **Wahrnehmung von Trägeraufgaben für die Schule:**
 - Erfassung von Schülerzahlen
 - Abrechnung des Schullastenausgleichs
 - Bearbeitung von Anträgen zu Schulwechselverfahren
 - Beschaffung von Inventar und Lernmitteln (Vergabe)
 - Fortführung der Schulentwicklungsplanung
 - Meldung von Versicherungsangelegenheiten bei Unfällen
 - Haushaltstechnische Überwachung (Prüfen und Kontieren von Rechnungen)
 - Bearbeitung von Fördermittelanträgen

IHR PROFIL

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur:
 - Verwaltungsfachangestellten bzw. Anpassungsqualifikation A 1**oder**
 - abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit

WIR BIETEN IHNEN

- ein Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD – VKA)
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- einen sicheren Arbeitsplatz mit planbaren und verlässlichen Rahmenbedingungen
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten (im Rahmen der Dienstvereinbarungen)
- ideale Anbindungen an den ÖPNV (Bus und Bahn) bzw. kostenlose Mitarbeiterparkplätze
- zentrale Lage mit Nähe zum Einzelhandel und Restaurants
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- regelmäßige Teamevents

WIR ERWARTEN

- hohe Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Loyalität
- Organisationsgeschick und Konfliktfähigkeit
- sorgfältige, zielgerichtete und selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung sowie
- Flexibilität, Belastbarkeit und Engagement, auch in Situationen mit hoher Arbeitsbelastung

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Sie! Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **26.10.2025** vorzugsweise per E-Mail an:

personal@amtneustrelitz-land.de

oder alternativ postalisch an:

Amt Neustrelitz-Land, z.Hd. Personal, Marienstraße 5, 17235 Neustrelitz

Bitte achten Sie auf vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Schwerbehindertenausweis bzw. Nachweis der Gleichstellung)!

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau G.Krüger, Leiterin des Fachbereichs Zentrale Dienste (Tel.: 03981 4575 11)

Fragen rund um das Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau S.Krüger, Sachbearbeiterin Personal (Tel.: 03981 4575 14)

BITTE BEACHTEN SIE

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Es steht Ihnen frei, im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine eventuell vorliegende Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit schwerbehinderten Menschen i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX hinzuweisen, wenn diese Eigenschaft im Bewerbungsverfahren besondere Berücksichtigung finden soll.

Bitte nehmen Sie das Merkblatt zur Datenerhebung im Bewerbungsverfahren nach der DSGVO zur Kenntnis.

Wir machen Sie außerdem darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden und bitten hierfür um Verständnis. Sollten Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Kosten, die Ihnen im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden vom Amt Neustrelitz-Land nicht erstattet.

Merkblatt zur Datenerhebung nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO- Bewerber

Für das Amt Neustrelitz-Land sind der vertrauensvolle Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten sowie der Schutz Ihrer Privatsphäre bei der Verarbeitung dieser Daten sehr wichtig.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich auf Basis der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)

Mit diesem Merkblatt informieren wir Sie über die Datenerhebung gem. Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung:

a) Identität des Verantwortlichen

Amt Neustrelitz-Land, Amtsvorsteher Herr A. Malonek, Marienstraße 5, 17235 Neustrelitz

b) Datenschutzbeauftragte

Amt Neustrelitz-Land, Frau G. Krüger, Marienstraße 5, 17235 Neustrelitz

c) Der Zweck der Datenverarbeitung besteht in der Auswahl einer geeigneten Mitarbeiterin/eines geeigneten Mitarbeiters. Durch die Abgabe der Bewerbung erfolgt die Einwilligung zur Datenverarbeitung gem. Art. 6 Abs. 1a DSGVO. Die Einwilligung gilt ausschließlich für den Bewerbungsprozess.

d) Die Verarbeitung der Bewerbungsdaten ist für die Wahrung der Interessen der verantwortlichen Stelle erforderlich (Art. 6 Abs. 1f DSGVO).

e) Die Daten werden ausschließlich intern genutzt und nicht an Dritte weitergegeben.

f) Es findet keine Übermittlung ins Ausland statt.

g) Die Daten werden nach Abschluss des Bewerbungsprozesses max. 12 Monate gespeichert und anschließend gelöscht.

h) Sie haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung sowie Datenübertragbarkeit gem. Art. 15-21 DSGVO.

i) Ihre Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Die Datenverarbeitung bis zum Zeitpunkt des Widerrufs bleibt rechtmäßig bestehen.

j) Gem. Art. 77 DSGVO haben Sie das Recht sich bei rechtswidriger Verarbeitung Ihrer Daten bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu beschweren.

k) Die Bereitstellung Ihrer persönlichen Daten ist für einen möglichen Vertragsabschluss notwendig. Eine Nichtbereitstellung der Daten führt zum Ausschluss des Bewerbungsprozesses.

l) Es finden keine automatisierte Entscheidungsfindungen nach Art. 22 DSGVO oder andere Profiling-Maßnahmen nach Art 4 DSGVO statt.