

Der Landkreis Oberhavel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter Unterhaltsvorauszahlung (m/w/d).

Die Stellen sind dem Fachbereich Soziales und Integration, dort dem Fachdienst monetäre Leistungen, Betreuungsbehörde, Versicherungsamt, zugeordnet. Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die wunderschöne Kreisstadt Oranienburg.

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (40 Stunden wöchentlich)
- ein sachgrundbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (40 Stunden wöchentlich)
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der Entgeltgruppe 9a, zuzüglich einer Jahressonderzahlung
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit (mit mindestens 35 Stunden wöchentlich) unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen für die Beschäftigten
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet
- modern eingerichtete Arbeitsplätze

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem

- Beraten der Antragstellenden nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UhVorschG)
- Bearbeiten von Anträgen zur Leistungsgewährung: Prüfen und Entscheiden über Bewilligung, Ablehnung oder Einstellung
- Bearbeiten von Anträgen auf Stundung, Niederschlagung und Erlass im Zusammenhang mit Rückforderungen
- Einleiten von Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Bearbeiten von Rückforderungen an den Unterhaltspflichtigen
Prüfen und Feststellen der Unterhaltspflicht
- Festsetzen und Durchsetzen von Ansprüchen nach § 7 UhVorschG mit außergerichtlichen und gerichtlichen Mitteln inklusive selbstständiger Prozessvertretung für das Land Brandenburg
- Einleiten gerichtlicher Mahnverfahren
- Einleiten von Vollstreckungsverfahren (Forderungsbeitreibung)
- Bearbeiten von Widersprüchen
- Zuarbeiten bei Klageverfahren

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung sowie eine mindestens dreijährige Berufserfahrung
- einschlägige Kenntnisse im Sozialrecht, wünschenswert sind Kenntnisse im Bürgerlichen Recht, Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzrecht sowie Verfahrensrecht in Familiensachen

- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Gesprächs- und Beratungskompetenzen
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, Flexibilität, Durchsetzungsstärke, Verhandlungsgeschick und Beharrlichkeit
- eine strukturierte, zielorientierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Bewerbungsfrist

02.06.2021

Bewerbungsgespräche sind für die 26. Kalenderwoche 2021 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Knopf und Herr Grüning

Telefon: 03301 601-1722

E-Mail: personal.bewerbung@oberhavel.de

Unterlagen

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format "Monat/Jahr", vollständige Unterlagen zur Berufsausbildung einschließlich Benotung/Gesamtnote der Abschlussprüfung, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, aktuelles Zwischenzeugnis, das nicht älter als ein Jahr ist, et cetera), aus der die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgeht, richten Sie unter Angabe des Kennwortes "SB Unterhaltsvorauszahlung" bitte vorzugsweise per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an personal.bewerbung@oberhavel.de.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.