

Öffentliche Stellenausschreibung

Der Landkreis Vorpommern-Rügen steht für eine moderne, bürgerfreundliche und dienstleistungsorientierte Verwaltung.

Im Landkreis nimmt der **Eigenbetrieb Jobcenter Vorpommern-Rügen** mit derzeit ca. 320 Beschäftigten die Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) bürgernah an den Standorten Stralsund, Bergen auf Rügen, Grimmen und Ribnitz-Damgarten wahr. Wir bieten Unterstützung bei Neuorientierung, Qualifizierung und Jobsuche und sichern den Lebensunterhalt der Arbeitssuchenden materiell ab.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

Fachassistent/in/en Eingliederungsleistungen (m/w/d)

im Fachdienst Zusammengefasste Aufgaben
am Standort Stralsund
befristet bis zum 30.06.2027
in Teilzeit (max. 30 Wochenstunden).

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-VKA). Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 7 TVöD VKA**.

Die Ausschreibungsfrist endet mit Ablauf des **2. Oktober 2026**.

Die Auswahlgespräche finden ab der 44. Kalenderwoche statt.

Hinweis:

Der Ausschreibungstext ist in der weiblichen und männlichen Form verfasst, es sind aber alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers) angesprochen.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Planung, Durchführung, Kontrolle, Bescheidung, Abrechnung und Zahlbarmachung träger- und arbeitgeberbezogener sowie individueller Integrationsleistungen (z.B. Arbeitsgelegenheiten, Maßnahmen beim Arbeitgeber oder Vermittlungsbudget) sowie
- die Bearbeitung von Rückforderungen.

Unsere Einstellungsvoraussetzung ist:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I bzw. abgeschlossene Berufsausbildung als Fachange-

stellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte/r, Notarfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r oder vergleichbares Profil.

- Alternativ werden auch Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigt, die eine 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung abgeschlossen haben oder bereits über berufliche Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung verfügen.

Dazu erwarten wir von Ihnen die folgenden persönlichen Fähigkeiten und Kompetenzen:

- Sie schätzen die Arbeit im Team, denken und handeln verantwortungsbewusst und verfügen über eine gute Selbstorganisation.
- Sorgfältiges und gewissenhaftes Arbeiten sind für Sie selbstverständlich.
- In Stresssituation behalten Sie den Überblick und bleiben besonnen.
- Sie arbeiten sicher in den Anwendungen von MS-Office (Word/Excel/Outlook).

Ihre Vorteile:

- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Gutscheinsystem: monatlich 50 Euro netto, jährlich 60 Euro netto zum Geburtstag
- 30 Tage (31 Tage ab 2027) Erholungsurlaub nach § 26 TVöD, bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember sowie für teambildende Maßnahmen
- betriebliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern
- strukturierte Einarbeitung unter kompetenter Begleitung von erfahrenen Fachkräften sowie regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- gute Erreichbarkeit des ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, z. B. durch flexible Arbeitszeiten.

Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe Schwerbehinderter und Gleichgestellter sowie eine respektvolle Zusammenarbeit sind nicht nur gesetzlich vorgeschrieben, sondern innerhalb des Eigenbetriebs fest verankerte Grundsätze.

Hinweise zur Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit den zwingend erforderlichen Unterlagen wie Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf, Nachweise zum geforderten Berufsabschluss (ggf. mit Gleichwertigkeit über ZAB), qualifizierte Arbeitszeugnisse, ggf. Unterlagen zu Aufenthalts-/ Arbeitserlaubnis in Deutschland einschl. Sprachzertifikaten mind. C1-Niveau senden Sie bitte per E-Mail als eine Datei im PDF-Format (max. 3 MB) unverschlüsselt an personal-organisation@jc-vr.de.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Eingangsbestätigungen und Einladungen zu persönlichen Gesprächen versenden wir grundsätzlich per E-Mail. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrkosten, werden durch den Eigenbetrieb nicht erstattet.

Sollte Ihnen im Einzelfall eine Bewerbung auf dem elektronischen Weg nicht möglich sein, richten Sie Ihre Bewerbung bitte in einem verschlossenen Umschlag mit der Kennzeichnung "vertrauliche Bewerbungsunterlagen" an den

Landkreis Vorpommern-Rügen
Eigenbetrieb Jobcenter
Fachgebiet Personal/Organisation
Carl-Heydemann-Ring 98
18437 Stralsund

Reichen Sie bitte alle Unterlagen nur als Kopien ein (keine Original-Dokumente) und verzichten Sie dabei auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern oder Klarsichthüllen. Zur Rücksendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform ist die Beilage eines frankierten Umschlages erforderlich.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten erfassen und Ihre Unterlagen bis zu 6 Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahren. Nach dieser Frist werden die uns überlassenen Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet und die gespeicherten Bewerbungsdaten gelöscht.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Schrimpf vom Fachgebiet Personal & Organisation unter der Telefonnummer 03831 46397-124 gerne zur Verfügung.

Stralsund, den 14. September 2026

gez.
Julia Kruske
Betriebsleiterin