

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. 300 Beschäftigten die Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem 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 Verstärkung als:

Fachgebietsleiter/-in (m/w/d)

am Standort **Stralsund** für die Fachgebiete „**Beratung & Integration**“ mit 24 Mitarbeitenden, „**Infrastruktur & Zahlungsmanagement**“ mit 10 Mitarbeitenden sowie „**Eingliederungsleistungen & Post**“ mit 12 Mitarbeitenden und am Standort **Grimmen** für das Fachgebiet „**Leistungsgewährung**“ mit 14 Mitarbeitenden.

Die Anstellung erfolgt zunächst befristet im Rahmen einer Führungsposition auf Probe für zwei Jahre gemäß § 31 TVöD-VKA. Bei entsprechender Bewährung ist eine unbefristete Aufgabenübertragung vorgesehen.

Die Beschäftigung erfolgt in **Vollzeit**. Abweichende Arbeitszeitwünsche (mindestens 35 h/Woche) können erörtert werden. **Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung ausdrücklich an, für welche/s Fachgebiet/e Sie sich entscheiden.**

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-VKA). Die Eingruppierung erfolgt in die **Entgeltgruppe 11 TVöD VKA**, sofern die tariflichen Voraussetzungen vorliegen.

Die **Ausschreibungsfrist** endet mit Ablauf des **23.10.2026**.

Die Auswahlgespräche sind für die 46. und 47. Kalenderwoche vorgesehen.

Folgende Aufgaben umfasst Ihre Tätigkeit als Fachgebietsleiter/-in:

- die fachliche, organisatorische und haushaltsmäßige Leitung des Fachgebiets
- Führung und Steuerung einschl. Verantwortung für die Zielerreichung des Fachgebiets
- Sicherstellung einheitlicher Qualitäts- und Bearbeitungsstandards
- Sicherstellung einer gleichmäßigen Arbeitsauslastung im Fachgebiet
- Entscheidung von Sachverhalten von besonderer Bedeutung und Schwere
- Dienst- und Fachaufsicht sowie Personalverantwortung im übertragenen Rahmen

- Durchführung von Belehrungen, insbesondere zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, Datenschutz, Antikorruption und IT-Sicherheit gemäß den aktuell geltenden dienstlichen Regelungen/Festlegungen
- Koordination von fachgebietsübergreifenden Prozessabläufen
- interne und ggf. externe Vertretung des Fachgebiets
- Budgetverantwortung für dem Fachgebiet zugewiesene Sachkonten und Kostenstellen
- ggf. zusätzliche (Projekt-)Aufgaben.

Unsere Einstellungsvoraussetzungen sind:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern (Bachelor, Diplom, 1. Staatsprüfung) in:
 - Verwaltungsmanagement, Public Management
 - Staats- und Verwaltungswissenschaft
 - Betriebs-, Volkswirtschaftslehre
 - öffentliches Recht
 - Rechtswissenschaft oder
- Facharbeiterausbildung und erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder Verwaltungsfachangestellte/r und abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder Verwaltungsfachwirt/in, Verwaltungsbetriebswirt/in oder gleichwertige anerkannte Abschlüsse
- sowie Nachweise einer mindestens fünfjährigen Berufserfahrung in mindestens zwei unterschiedlichen Funktionen bzw. Aufgabenfeldern und
- eine Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienst-Pkw,
- sichere PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office.

Dazu erwarten wir folgende soziale und persönliche Kompetenzen:

- ausgeprägte Führungs-, Kommunikations- und Entscheidungsfähigkeit
- hohe soziale Kompetenz, Empathie, Wertschätzung, Vertrauenswürdigkeit
- Selbstreflexion, Feedback geben/nehmen, Delegationsfähigkeit
- Motivationsfähigkeit, Veränderungsbereitschaft, Flexibilität
- analytisches und strategisches Denkvermögen
- selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Bereitschaft zu Dienstreisen.

Darüber hinaus ist wünschenswert:

- Erfahrungen in der fachlichen und/oder disziplinarischen Führung von Mitarbeitenden sowie in der Steuerung von Arbeitsprozessen
- Kenntnisse im Bereich des SGB II bzw. über Strukturen und Prozesse in einem Jobcenter.

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Führungsposition mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten, ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team sowie einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.

Ihre Vorteile:

- Jahressonderzahlung, Erholungsbeihilfe, Jubiläumszahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Gutscheinsystem: monatlich 50 Euro netto, jährlich 60 Euro netto zum Geburtstag
- 30 Tage, ab 2027 = 31 Tage 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, Möglichkeiten des Fahrradleasings
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement, arbeitsmedizinische Angebotsvorsorgen
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, z. B. durch flexible Arbeitszeiten und ortsunabhängiges Arbeiten
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum, Betreuungs- und Bildungsangeboten, Freizeitmöglichkeiten durch das Welcome Center (welcome@lk-vr.de, 03831 357-1258).

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 Studien- und 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 stehen Ihnen Frau Kuhardt oder Frau Kaehlert vom Fachgebiet Personal & Organisation unter den Telefonnummern 03831 46397-121, -120 gerne zur Verfügung.

Stralsund, den 01. Oktober 2026

gez.
Julia Kruske
Betriebsleiterin