



STELLENAUSSCHREIBUNG

Nicht nur die Schönheit der Landschaft, auch die Vielzahl an kulturellen Veranstaltungen sowie die Nähe zur Hauptstadt Berlin machen unseren Landkreis zu einem lebenswerten Wohn- und Arbeitsort.

Die Kreisverwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist einer der größten und attraktivsten Arbeitgeber in der Region. Wenn Sie auf der Suche nach einer abwechslungsreichen Tätigkeit in der Verwaltung sind, dann könnte die nachfolgende Stellenausschreibung genau das Richtige für Sie sein.

Im Jobcenter Märkisch-Oderland ist die Stelle als

Teamassistent*in SGB II

am Dienort **Seelow** zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Entgegennahme und Erfassung von Eingangspost in den jeweiligen Fachverfahren und Mitwirkung an der Datenqualität
- Aufnahme von Kundenanliegen und Weiterleitung an die zuständigen Bereiche
- Überwachung der Organisationspostfächer und Anliegensweiterleitung an die zuständigen Bereiche
- Überwachung der Organisationspostkörbe in der eAkte und Vorgangswweiterleitung entsprechend der Zuständigkeit
- Überwachung von Wiedervorlagen
- Koordinierung des Posteingangs, insbes. Sichtung und Weiterleitung an den Scandienstleister bzw. an die zuständigen Bereiche
- Unterstützung von Arbeitssuchenden vor, während und nach der Nutzung der digitalen Angebote
- Bearbeitung von Einzelfällen mit einfachem Schwierigkeitsgrad
- Überwachung von Archivierungsfristen
- Vernichtung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in fachbezogenen Rechtsgebieten
- folgende Kompetenzen:
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Teamfähigkeit
 - Eigenmotivation
 - Flexibilität
 - Zuverlässigkeit
 - Zeitmanagement
 - Informationsfähigkeit



Wir bieten:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, Möglichkeit des mobilen Arbeitens,
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen ohne Schicht-, Nacht- und Wochenenddienste
- eine Bezahlung auf Grundlage des TVöD sowie 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub
- Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- zahlreiche Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Möglichkeit der Personalentwicklung

Besetzung: 01.08.2024

Befristung: unbefristet

Vergütung: Die Stelle ist nach dem TVöD mit der Entgeltgruppe 5 bewertet. Es erwartet Sie zudem eine jährliche Sonderzahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit der leistungsorientierten Bezahlung.

Arbeitszeit: Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter entsprechenden Voraussetzungen möglich.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen

bis zum 21.04.2024

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

gez. G. Schmidt
Landrat

Anschrift

Landkreis Märkisch-Oderland
Amt für Digitalisierung,
Organisation und Personal
Puschkinplatz 12
15306 Seelow

E-Mail: personal@landkreismol.de

Ansprechpartner

Fachamt: Jobcenter
Frau Lietsch
Tel. 03346 8528627

Fachdienst Personal:
Frau Zeise
Tel. 03346 850-7708