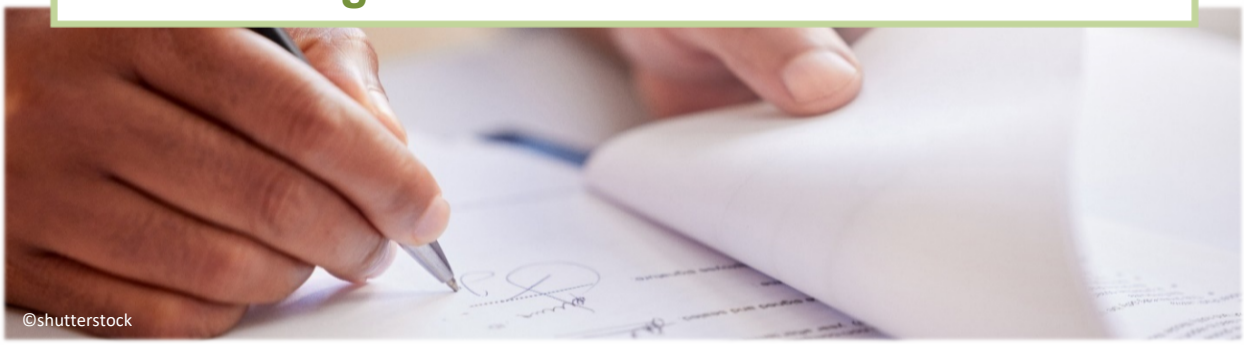
Landkreis Uckermark
Die Landrätin

Stellenangebot des Landkreises Uckermark



Sie haben ein Gespür für faire Verhandlungen und möchten Ihre Expertise im Sozialrecht einbringen, um bedarfsgerechte Unterstützungsangebote für Menschen in schwierigen Lebenslagen mitzugestalten? Dann könnte das genau die richtige Position für Sie sein! Der Landkreis Uckermark sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen engagierten

Sachbearbeiter (m/w/d)
Leistungs- und Vertragsmanagement

im Sozialamt (Prenzlau).

Das Sozialamt Uckermark bietet Beratung und individuelle Hilfen an, wenn sich Menschen in schwierigen oder besonderen sozialen Lebenslagen befinden. Mit seiner Arbeit unterstützt das Sozialamt als letztes "Auffangnetz" bei sozialen Hilfebedarfen bzw. Notlagen und sichert das sozialstaatliche Existenzminimum.

Die ca. 90 Mitarbeitenden engagieren sich täglich mit kollegialem Zusammenhalt und Teamgeist in den vier Sachgebieten der sozialen Daseinsvorsorge für die Bürgerinnen und Bürger. Das Sozialamt beschreitet dabei mit dem Digitalen Bürgerservice LISA auch innovative Wege, um mit den Hilfesuchenden in Kontakt zu treten. Mit unserem Leitbild „Wir für Sie mit Umsicht“ identifizieren wir uns als hilfsbereit, bürgernah und kompetent.

Werden auch Sie Teil unseres Teams!

Ihre Aufgaben:

Als Sachbearbeiter Leistungs- und Vertragsmanagement (m/w/d) sitzen Sie an einer wichtigen Schnittstelle für das Sozialamt. Sie verhandeln die Kostensätze der Unterstützungsangebote für die Hilfesuchenden des Sozialamts und unterstützen bei deren Weiterentwicklung. Im Rahmen des Entwicklungsprozesses arbeiten Sie mit den sozialen Leistungserbringern und Trägern der freien Wohlfahrtspflege eng zusammen.

- Mitwirkung bei den Vertrags- und Vergütungsverhandlungen für Hilfeleistungen der Pflege nach dem Sozialgesetzbuch XI und der Eingliederungshilfe nach dem Sozialgesetzbuch IX

- Vorbereitung und Erarbeitung der Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen
- Mitwirkung und Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- Evaluation von Leistungsangeboten
- Planung und Organisation von niederschwelligen Beratungsangeboten sowie zuwendungs- bzw. vergaberechtlicher Umsetzung
- Koordination von Fördermitteln und Fördermittelprojekten

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung in Public Management, Allgemeiner Verwaltung, Verwaltungswissenschaften, Verwaltungsbetriebswirtschaft, Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre (Bachelor oder Diplom-FH), Verwaltungsfachwirt oder vergleichbar
- Grundkenntnisse im SGB (IX, XI und XII) sowie im Zuwendungsrecht oder die Bereitschaft zur fachlichen Einarbeitung
- Teamorientierung, professionelle Umgangsformen, empathische Kommunikation – auch in schwierigen Lebenssituationen
- Analytisches und konzeptionelles Denken, wirtschaftliches Handeln sowie Verhandlungsgeschick bei selbstständiger Arbeitsorganisation
- ein sicherer Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln, Verwaltungssoftware und Kommunikationssystemen (z. B. E-Mail, Videokonferenzen) sowie die Fähigkeit, digitale Tools im Arbeitsalltag effizient zu nutzen
- Grundkenntnisse in Informations- und Datensicherheit, Datenschutz (DSGVO)
- eine klare und prägnante Ausdrucksweise in Wort und Schrift in der deutschen Sprache, mindestens auf dem Sprachniveau C1
- **PKW-Führerschein (zwingend erforderlich)**

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (wobei eine Teilzeitbeschäftigung in Abhängigkeit dienstlicher Belange grundsätzlich möglich wäre)
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team am **Arbeitsort Prenzlau**
- Vergütung nach **Entgeltgruppe 9c EGO-VKA zum TVöD**
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld mit **flexiblen Arbeitszeiten**
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und vermögenswirksame Leistungen (VL)
- eine leistungsorientierte Bezahlung und eine **Jahressonderzahlung** mit der Option, diese gemäß dem TVöD-VKA teilweise in freie Tage umzuwandeln
- attraktives **Fahrrad-Leasing** mit Rundum-Schutz (Diebstahl, Schäden, Inspektion, Verschleiß) und einfacher Abwicklung über die Entgeltumwandlung gemäß dem TV-Fahrradleasing
- Zugang zu unserer hauseigenen KI-Anwendung „UM-GPT“, die als unterstützendes Arbeitsmittel für textbezogene Aufgaben, Recherchen, Strukturierungen und weitere verwaltungsbezogene Anwendungsfälle genutzt werden kann

- eine gezielte Einarbeitung in die Arbeitsaufgaben und die Möglichkeit, fehlende digitale Kompetenzen durch gezielte Fort- und Weiterbildung zu stärken
- **30 Tage Urlaub** bei einer 5-Tage-Woche (31 Tage ab dem Jahr 2027) sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **03.01.2027** mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) per E-Mail **ausschließlich** im PDF-Format an personal@uckermark.de.

Bewerbungen inkl. Anlagen per E-Mail, die in anderen Datei-Formaten als im PDF-Format eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.

Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Mönk
Telefon: 03984 70 3211
E-Mail: personal@uckermark.de

Sollten Sie inhaltliche Fragen zu den Tätigkeiten haben, vermitteln die Mitarbeiter des Personalamtes gern einen Kontakt zum Sozialamt.

Der Landkreis Uckermark verarbeitet die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Stelle zum Zwecke der Bearbeitung des Bewerbungsverfahrens (vgl. § 26 BbgDSG). Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird der Landkreis Uckermark ein behördliches Führungszeugnis anfordern.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Uckermark auf www.uckermark.de.