Landkreis Uckermark
Die Landrätin

Stellenangebot des Landkreises Uckermark



Sie behalten selbst bei komplexen Verwaltungsaufgaben stets den Überblick und möchten die organisatorischen Fäden des Jobcenters Uckermark im Hintergrund zusammenhalten? Dann könnte diese vielfältige Schlüsselposition genau das Richtige für Sie sein! Der Landkreis Uckermark sucht **mit Dienstbeginn zum 01.03.2027** einen engagierten

Sachbearbeiter Verwaltung (m/w/d)

im Jobcenter Uckermark (Prenzlau).

Ihre Aufgaben:

Planung und Umsetzung interner Verwaltungsangelegenheiten des Jobcenters Uckermark:

- Personalangelegenheiten bearbeiten
  - Stellenbedarf ermitteln
  - Personaleinsatz koordinieren
  - Beurteilungen und Zeugnisse erstellen
- Planen und Umsetzen von Fortbildungen und Qualifizierungen
- Planen und Umsetzen von Beschaffungen
- Organisatorische Angelegenheiten bearbeiten
  - Raumbelegung planen
  - Sicherheitsfragen koordinieren
  - Mitwirkung an Kozepten und Berichten
- Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzangelegenheiten bearbeiten
- Intranet-Redaktion

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung in Public Management, Allgemeiner Verwaltung, Verwaltungswissenschaften (Bachelor oder Diplom-FH), Verwaltungsfachwirt oder vergleichbar

- weiterhin ist eine mehrjährige Erfahrung im Arbeits- sowie öffentlichem Dienstrecht zwingend erforderlich (nachgewiesen durch Arbeitszeugnisse, Stellenbeschreibungen o.ä.)
- eigenverantwortliches, ergebnisorientiertes und sorgfältiges Arbeiten mit hoher Initiative und absoluter Verschwiegenheit
- ausgeprägte Team-, Konflikt- und Belastungsfähigkeit im dynamischen Verwaltungsalltag sowie ein hohes Maß an Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, begleitet durch stets gute Umgangsformen
- einen sicheren 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
- ein PKW-Führerschein ist wünschenswert

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** (vorbehaltlich abschließender Stellenbewertung)
- 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
- **31 Tage Urlaub** bei einer 5-Tage-Woche sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **27.11.2026** 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:

Fragen zu Ihrer Bewerbung:

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

Sollten Sie inhaltliche Fragen zu der Tätigkeit haben, vermitteln die Mitarbeiter des Personalamtes gern einen Kontakt zum Jobcenter.

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.