

Im Amt für Jugend und Soziales der Stadt Brandenburg an der Havel ist ab 01.08.2025 eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Wohnungswesen (m/w/d)

- unbefristet in Vollbeschäftigung mit einem Entgelt nach der Entgeltgruppe 9a TVöD -
zu besetzen.

Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

Im Bereich der Wohnberechtigungsscheine und sonstige Einkommensbescheinigungen sowie Negativtestate im Rahmen des Wohnungswesens:

- Beratung, Antragsannahme und Bearbeitung
- Prüfung des Leistungsanspruchs
- Statistische Erhebung und Auswertung
- Erstbearbeitung von Widersprüchen
- Durchführung von Hausbesuchen bei älteren Menschen und Menschen mit Behinderung betreffs Antragstellung

Im Bereich Vergabe und Benennungsverfahren, Durchführung von Besetzungsrechten:

- Führen von Informationsgesprächen mit registrierten Wohnungssuchenden, insbesondere bei besonderen Personengruppen, zur Benennung, Vergabe oder Besetzung im Rahmen der Belegung von IVP geförderten Wohnungen (Wohnen im Heim), von Wohnungen am Heim und sonstiger Einrichtungen und Durchführung des Verfahrens bis zum Bezug der Wohnung
- Durchführung der Verfahren unter Berücksichtigung sozialer, gesundheitlicher und altersspezifischer Kriterien und Gesichtspunkte, auch unter Abstimmung mit Betreuern, mit anderen Ämtern, Leistungsträgern nach SGB I sowie in Zusammenarbeit mit begutachtenden Ärzten sowie den Eigentümern und Verfügungsberechtigten der in Frage kommenden Wohnungen und Einrichtungen
- Ausübung besonderer Besetzungsrechte zur Vermeidung von Obdachlosigkeit ggf. im Zwangsverfahren
- Bearbeitung von schriftlichen Anfragen und Beschwerden zur Wohnraumvermittlung
- Beratung von sonstigen Wohnungssuchenden ohne Feststellung eines besonderen Personengruppen für geförderten Wohnraum ohne bestimmte Zweckbindung

Im Bereich der Mietpreisüberwachung:

- Durchführung von Mietpreisüberwachungsverfahren turnusmäßig oder auf besondere Veranlassung anhand von Überlassungsmitteilungen, Mietpreisüberwachungslisten i. V. m. Mietverträgen und Förderbescheiden sowie bei Beantragung eines neuen WBS i. V. m. Umzug von einer geförderten in eine andere geförderte Wohnung
- Ermittlungen bei Mietern, Vermietern, ggf. Durchführung von Wohnungsüberprüfungen vor Ort sowie Prüfung von Unterlagen der Vermieter in deren Geschäftsräumen
- Unterschiedsberechnungen und Ermittlung der ortsüblichen Vergleichsmiete sowie Einleitung von Verfahren im Wege des Ordnungsrechts, von Verfahren zur Fördermittelzurückziehung und von Strafverfahren über die zuständigen Stellen
- Zuarbeit zum Rechenschaftsbericht an das Ministerium für Infrastruktur und Landesplanung

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst **oder**
- Abschluss einer Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r **oder**
- Abschluss des Angestelltenlehrgangs I

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- Sicherheit im Umgang mit Gesetzen, insbesondere Brandenburgisches Wohnraumförderungsgesetz, Wohnungsbindungsgesetz, Wohngeldgesetz und entsprechende Verwaltungsvorschriften, Förderrichtlinien des Landes, Mietspiegel der Stadt, Einkommenssteuergesetz, Gebührengesetz des Landes Brandenburg und Gebührenordnung Wohnungswesen des Landes Brandenburg, BGB, Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungsgerichtsordnung, Ordnungswidrigkeitengesetz, Wirtschaftsstrafgesetz, Strafgesetzbuch
- Verlässlichkeit, selbständiges und strukturiertes Arbeiten, Belastbarkeit
- persönliche und soziale Kompetenz sowie Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen und sicheres Auftreten

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Zusätzlich eine leistungsorientierte Bezahlung sowie Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitgeberzuschuss an einem VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **15.07.2025** unter der Kennziffer **EA 50/2025** an die Stadt Brandenburg an der Havel, Der Oberbürgermeister, Haupt- und Personalamt – Sachgebiet Personal, Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel. Online-Bewerbungen senden Sie bitte an www.stadt-brandenburg.de/bewerbungsformular

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung werden unter der Rufnummer 03381/581127 beantwortet.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z. B. Reisekosten, Kosten für Nachweise) nicht erstattet werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der

Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten, welche unter www.stadt-brandenburg.de/karriere/datenschutz abrufbar sind, verwiesen.

Bewerber, die ihre Unterlagen postalisch bei der Stadtverwaltung einreichen möchten, werden gebeten, die auf der o.g. Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung der Bewerbung beizufügen.

Nähere Informationen zur Stadt Brandenburg an der Havel können der Internetseite www.stadt-brandenburg.de entnommen werden.