

CHÓŚEBUZ

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóśebuz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chóśebuz schreibt für den Fachbereich Jugendamt eine Stelle als

Sachbearbeiter Widersprüche / Beschwerdemanagement (m/w/d)

zur schnellstmöglichen befristeten Besetzung aus. Die Befristung erfolgt gemäß § 14 (1) Nr. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie?

Prüfung, Bearbeitung und Entscheidung zu Widersprüchen aller Art zu verwaltungsrechtlichen Entscheidungen des Amtes

- umfassende Recherchen und Ermittlungen zum Widerspruch intern und extern
- ggf. Anforderungen von Gutachten zur Analyse und Wertung im Rahmen des Widerspruchsverfahrens
- Erörterung der Rechtslage und Anhörung der Widerspruchsführer und deren Bevollmächtigten, Rechtsanwälte
- Ergebnisspiegelung in den entsprechenden Teams, dazu Erstellung von erforderlichen Unterlagen (in Vorbereitung auf Beratungsrunden, auch bereichsübergreifend)
- Fertigung von Stellungnahmen sowie Zusammenarbeit mit dem Rechtsamt bei Klagen und Verfahren im einstweiligen Rechtsschutz auf Grund vorangegangener Entscheidungen im Amt

Prüfung und Bearbeitung von Vorgängen im Rahmen des Beschwerdemanagements (Dienstaufsichtsbeschwerden, sonstige Beschwerden)

- Anhörung des Beschwerdeführers
- Ergebnissspiegelung in den Teams
- Führung einer Statistik zur Erfassung von Beschwerden
- Entwicklung einer strategischen Konzeption zur Umsetzung des Qualitäts- und Beschwerdemanagement (Prozesse, Ressorcen, Verantwortlichkeit)
- Aufstellen von IST-Analyse, Zielsetzungen und Planung der verschiedenen Abläufe
- Überprüfung und Etablierung des regelmäßigen Qualitätszyklus und dessen Dokumentation

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag Entgeltgruppe 9c TVöD
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche Leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- ein kostenfreies Jobticket
- attraktive Qualifikations- und Seminarangebote
- gute Aufstiegs- und Karrieremöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit von Teilzeitarbeit
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Wen suchen wir?

Sie verfügen über folgenden Abschluss:

 Diplom-Verwaltungswirt (FH) (m/w/d), Bachelor of Arts (BA) Fachrichtung "Öffentliche Verwaltung" oder Recht, abgeschlossenes Studium Sozialmanagement oder abgeschossener Angestelltenlehrgang II

Wir erwarten von Ihnen:

- Berufserfahrung in der Anwendung des Verwaltungsrechts
- aktuelles Fachwissen und entsprechende Gesetzeskenntnisse (u.a. SGB VIII, Bundeserziehungsgeldgesetz, Mutterschaftsgesetz, Kitagesetz, BaföG, Haushaltsrecht, Fördermittelrecht, Unterhaltsvorschussgesetz, Datenschutzgesetz,
- sichere Anwendung der Standard- und Branchensoftware
- Computerkenntnisse (z. B. MS-Office)
- Fähigkeit zur konzeptionellen und selbständigen Arbeit
- Kenntnisse in der Steuerung von Prozessen
- Kommunikationskompetenz
- Persönlichkeitskompetenz
- Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert wird.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebuz im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Vollständige schriftliche Bewerbungsunterlagen sind bis zum **31.03.2023** an den Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement der Stadtverwaltung Cottbus/Chóśebuz, Neumarkt 5, 03046 Cottbus/Chóśebuz zu richten.

Tobias Schick Oberbürgermeister

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

http://www.cottbus.de/verwaltung/ob/buero ob/datenschutzbeauftragter/informationspflichten/stellenausschreibungen.html