

Behördenbetreuer/-in (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 12/2025

Im Amt für Jugend und Soziales der Stadt Brandenburg an der Havel sind zum 01.03.2025 eine Stelle als

Behördenbetreuer/-in (m/w/d)

unbefristet in Vollbeschäftigung

und zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine weitere Stelle als

Behördenbetreuer/-in (m/w/d)

unbefristet in einem Umfang von 80 v. H. einer entsprechenden Vollbeschäftigung

zu besetzen.

Die Stellen als Behördenbetreuer/-in sind mit einem Entgelt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. S 12 TVöD-SuE bewertet.



Überblick

Arbeitsort: Amt für Jugend und Soziales
Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9c TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: bis zu 2 Stellen, ab sofort

Bewerbungsfrist: 11.03.2025

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 581127



Ihre Aufgaben

Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Betreuungsgerichte durch Sachverhaltsaufklärung
- Erstellen von Sozialberichten
- Beteiligung im Betreuungsverfahren und den Vollzug richterlicher Anordnungen
- Gewinnung geeigneter Betreuer
- Beratung und Unterstützung der Betreuer und Bevollmächtigten durch Einführung in die Aufgaben und Fortbildung
- Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes durch Anregung und Förderung von Betreuungsvereinen
- Gewinnen von ehrenamtlichen Betreuern
- Anregung und Förderung der Aufklärung zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Beglaubigung von Unterschriften für Betreuungsverfügungen oder Vorsorgevollmachten

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung

Klosterstraße 14

14770 Brandenburg an der Havel

Tel.: (03381) 58 11 11

Fax: (03381) 58 40 04

E-Mail: [personalverwaltung@](mailto:personalverwaltung@stadt-brandenburg.de)

stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

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

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine

[Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder willigen Sie zu Beginn des

[Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).



Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in oder Diplom-Verwaltungswirt/-in oder
- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Verwaltung und/oder Recht oder Business Administration oder
- Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder
- Abschluss als Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA) oder
- Abschluss als Diplom-Betriebswirt oder
- abgeschlossenes Bachelor-Studium bzw. FH-Studium der Fachrichtung Sozialarbeit, Sozialwissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Gesundheitsmanagement oder Sozialmanagement oder
- abgeschlossenes Bachelor-Studium bzw. FH-Studium der Fachrichtungen Erziehungs- oder Bildungswissenschaften oder Lehrämter oder
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r und mindestens eine zweijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Berufsbild einer/eines Verwaltungsfachangestellten oder
- Abschluss als Fachwirt/-in für Gesundheits- und Sozialwesen und mindestens eine zweijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

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

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- umfassende und genaue Kenntnisse des BGB sowie des Betreuungsrechtes, des Betreuungsbehördengesetzes und der Betreuungsrechtänderungsgesetze
- Kenntnisse der wichtigsten Bestimmungen und sonstiger Sozialgesetze, insbesondere SGB II, VIII, XI, XII, FamFG, ZPO, GG, RpfVG, KostO, PKH
- Kenntnisse von allg. Verfahrensvorschriften insbesondere zu Beschwerdeverfahren, Einlegen von Rechtsmitteln sowie Kenntnisse des allgemeinen Datenschutzes
- die Fähigkeit, Probleme und Situationen schnell und folgerichtig zu durchdenken
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, erweiterte Beratungs- und Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit und ausgeprägte Kompetenz zur Teamarbeit
- Konfliktfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit und -bereitschaft
- sicherer mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch
- Fahrerlaubnis der Klasse B

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



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9c TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Home-Office

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnisse und Kopie des Führerscheins) richten Sie bitte bis zum 11.03.2025 an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)