



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung. Als zertifizierter „fahrradfreundlicher Arbeitgeber“ wird zudem u.a. die Nutzung von Fahrradleasing und des Jobtickets ermöglicht.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Soziales, Fachgruppe Wohngeld/ Bildung und Teilhabe** mit sofortigem Arbeitsbeginn eine Vollzeitstelle als

## Sachbearbeitung für Bildung und Teilhabe (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Beratung zu und Bearbeitung von Anträgen zu den Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuTP)
- Erstprüfung von Widerspruchsangelegenheiten zuzüglich der Mitwirkung an der Vorbereitung von Widerspruchsentscheidungen Bildungs- und Teilhabepaket
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bürgerbeschwerden

### Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I, oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in den folgenden Berufen: Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Sozialversicherungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Justizfachangestellte/r
- ein hohes Maß an Bürgerfreundlichkeit und ein sicheres Auftreten
- gute allgemeine EDV Kenntnisse sowie grundlegende MS Office Kenntnisse
- eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise

**WERDE EIN TEIL VON UNS.  
BEWIRB DICH JETZT!**



[www.schwerin.de/jobs](http://www.schwerin.de/jobs)

LANDESHAUPTSTADT **SCHWERIN**



## Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 6 TVöD ausgewiesen.

Nähere Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie: [hier](#)

## Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email unter Angabe der Kennziffer **50.3-167706** als PDF **bis zum 15.01.2025** an [bewerbung@schwerin.de](mailto:bewerbung@schwerin.de).

Landeshauptstadt Schwerin  
Der Oberbürgermeister  
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

**WERDE EIN TEIL VON UNS.  
BEWIRB DICH JETZT!**



[www.schwerin.de/jobs](http://www.schwerin.de/jobs)

LANDESHAUPTSTADT **SCHWERIN**