

Die Stadt Oranienburg ist mit ihren ca. 45.000 Einwohnern/innen die fünftgrößte Stadt im Land Brandenburg und vereint alle infrastrukturellen Vorteile eines Mittelzentrums mit einem Leben im Grünen. Sie verfügt über eine optimale Verkehrsanbindung an die Hauptstadt Berlin und bietet den Einwohnern/innen eine Vielzahl an Freizeitaktivitäten.

Im Amt für Bildung und Soziales ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Sozial- und Gemeinwesenarbeit

befristet bis zum 31.12.2019 zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören vor allem

- Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung von themenspezifischen Konzepten und Projekten, u.a. in den Bereichen Sozialarbeit an Grundschulen und für die Integration von Geflüchteten in das Gemeinwesen
- fachliche Leitung des Jugendforums (Organisation, Durchführung, Evaluation)
- Mitwirkung bei der Durchführung von Veranstaltungen

Sie haben folgende fachliche Voraussetzungen

- ein Abschluss zum/zur Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogen/in
- Erfahrungen in der Jugendarbeit
- Berufserfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert

Wir bieten

- eine wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden, die im Rahmen flexibler Arbeitszeitgestaltung geleistet werden kann
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe S 11 b TVöD, sofern die persönlichen Voraussetzungen vorliegen
- vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungsangebote
- ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte
- jährliche Sonderzahlungen
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum
- Unterstützung bei der Suche nach benötigten Kitaplätzen

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bitte bis zum **02.12.2018** unter Angabe des Kennwortes "SB Sozial- und Gemeinwesenarbeit" vorzugsweise per E-Mail an personal@oranienburg.de.

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag wie folgt an uns senden:

**Stadt Oranienburg - Der Bürgermeister -
Haupt- und Personalamt
Kennwort: SB Sozial- und Gemeinwesenarbeit
Postfach 10 01 43
16501 Oranienburg.**

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden sie vernichtet.

Aus Umweltschutzgründen sollte auf die Übersendung weiterer Unterlagen – insbesondere auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen – verzichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über die Stadt Oranienburg – www.oranienburg.de.