



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 sind im **Jobcenter** mehrere Vollzeitstellen als

Arbeitsvermittlerinnen/ Arbeitsvermittler (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Dienstort: Schwerin, JC Schwerin, Am Margaretenhof

Aufgabenschwerpunkte:

- Arbeitsvermittlung/-beratung und Integration von Arbeitnehmerkundinnen und -kunden
- Steuerung des individuellen Integrationsprozesses von Leistungsberechtigten nach dem SGB II (Unter und über 25-Jährige, Rehabilitanden und Schwerbehinderte) sowie Überwachung des Integrationsfortschrittes unter Berücksichtigung der Gesamtsituation der Bedarfsgemeinschaft
- Auswahl und Entscheidung (Passgenauigkeit; Erfolgssicherheit; Wirkung; Wirtschaftlichkeit) zu individuellen Eingliederungsleistungen wie
 - Beratung und Entscheidung zu Leistungen im Rahmen des Vermittlungsbudgets (Art, Dauer und Höhe)
 - Entscheidung über die Notwendigkeit und Auswahl der individuellen Förderung im Rahmen der beruflichen Weiterbildung (Teilqualifikation; Umschulung)
 - Auswahl und Entscheidungen über individuelle Eingliederungsleistungen und Förderbegehren der Leistungsberechtigten nach pflichtgemäßen Ermessen
- Prüfung der Ausstellungs- und Auszahlungsvoraussetzungen mit abschließender Entscheidung und teilweiser Bescheiderstellung
- Betreuung von Eingliederungsmaßnahmen (einschließlich Planung, Koordination und Qualitätssicherung)





Anforderungen:

- Beamtin bzw. Beamter: Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des Allgemeinen Dienstes (gehobener Dienst) oder
- Beschäftigte bzw. Beschäftigter: Bachelor oder Fachhochschulabschluss einer Hochschule bzw. Fachhochschule im Bereich der Verwaltungswissenschaften, erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II und
 - Grundkenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren im Aufgabengebiet wünschenswert
 - Grundkenntnisse bzw. fundierte Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen im Aufgabengebiet von Vorteil
 - Fundierte Kenntnisse der Büroorganisation
 - Fundierte Kenntnisse MS-Office und relevanter IT-Fachanwendungen
- Bewerberinnen und Bewerber ohne die v. g. berufliche Qualifikation können ebenfalls Berücksichtigung finden
 - sofern sie sich bereits in einer Maßnahme zur Qualifizierung für o.g. berufliche Abschlüsse befinden oder
 - sofern sie mindestens über eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten verfügen bzw. den abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I und über eine mindestens dreijährige berufliche Erfahrung. In diesen Fällen ist bei Vornahme einer Einstellung möglicherweise eine Nachqualifizierung erforderlich, für deren Durchführung die Bereitschaft erwartet wird.

Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte nach E 9b TVöD und für verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber nach A10 LG 2, 1. EA LBesG (gehobener Dienst) ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die Bewerberin / der Bewerber kann im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden.

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

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email unter Angabe der Kennziffer **51-Arbeitsvermittlung** als PDF bis zum **18.08.2024** an 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

LANDESHAUPTSTADT **SCHWERIN**

