



## Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im **Dezernat III, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie** ist eine Vollzeitstelle als **Sachbearbeiter Unterhaltsvorschuss (m/w/d)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt dauerhaft zu besetzen.

### Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung von Anträgen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG),
- Prüfung gem. § 7 UVG auf das Land Brandenburg übergegangener Unterhaltsansprüche und Feststellung der Höhe der Forderung,
- Schaffung von Unterhaltstiteln durch das Führen von gerichtlichen Mahnverfahren,
- selbständige Prozessvertretung vor dem Amtsgericht Cottbus im Zusammenhang mit der Geltendmachung von Ansprüchen gem. § 7 UVG,
- Forderungsbeitreibung (Einleitung von Vollstreckungsverfahren sowie von Verfahren zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung durch den Schuldner),
- Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Niederschlagung und Erlass im Zusammenhang mit Rückforderungen gemäß § 5 und § 7 UVG,
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten wegen Verletzung der Auskunftspflicht und Anzeigepflicht gem. § 10 UVG.

### Wir bieten Ihnen:

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamtage)

- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9b
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- Kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- erfolgreicher Abschluss eines akkreditierten Studienganges (Diplom (FH), Bachelor) in der Fachrichtung Verwaltungswesen oder Wirtschaftswissenschaften
- erfolgreicher Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (All-Lehrgang), erworben beim Niederlausitzer Studieninstitut, der Brandenburgischen Kommunalakademie oder der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder
- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA)
- ausgeprägte Fachkenntnisse sowohl auf dem Gebiet des UVG und der damit verbundenen einschlägigen Rechtsgrundlagen als auch für die Beibehaltung der Forderungen des Landes Brandenburg (wünschenswert)
- Belastbarkeit und Stresstoleranz
- Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfähigkeit, Engagement
- hohe Lernbereitschaft, sowie selbstständige Lernfähigkeit
- umfassende PC-Kenntnisse
- Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses gem. §§ 30a, 31 BZRG bei Einstellung
- gültige Fahrerlaubnis Klasse B

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 21.10.2025** an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa  
Haupt- und Personalverwaltung  
Heinrich-Heine-Straße 1  
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łużyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

**[hauptamt@lkspn.de](mailto:hauptamt@lkspn.de)**

**Hinweis:**

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Hagenbach als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11116 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen gibt Herr Schneider Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-15100.

**Information zur Datenverarbeitung**

Weitere Hinweise finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.lkspn.de/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote.html>

Gerne senden wir Ihnen die Informationen per pdf zu. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an [hauptamt@lkspn.de](mailto:hauptamt@lkspn.de).