



## Stellenausschreibung

Die Serviceeinheit Entgeltwesen bei der Kreisverwaltung Spree-Neiße in Forst verhandelt für das gesamte Land Brandenburg die Kosten für Pflegeheime und Behinderteneinrichtungen.

Im **Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa, Dezernat III, Serviceeinheit Entgeltwesen** sind **zwei** Vollzeitstellen als

### **Sachbearbeiter Kostensatz Leistung (m/w/d)**

zu besetzen. Eine Stelle ist ab sofort **dauerhaft** und die andere **befristet** für die Zeit des Mutterschutzes und der sich ggf. anschließenden Elternzeit für ca. 1 Jahr zu besetzen.

### **Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:**

- Erarbeitung von Leistungstypen und Leistungsvereinbarungen
  - Für den Bereich der geistig, körperlich und seelisch behinderten Menschen und Ableitung von Vorgaben für Leistungsvereinbarungen mit einzelnen Trägern
  - Beurteilung der vom Einrichtungsträger angebotenen Leistungsinhalte in Bezug auf konzeptionelle Stimmigkeit, fachliche Vertretbarkeit, Realisierbarkeit und Wirksamkeit
- Vorbereitung und Durchführung von Kostensatzverhandlungen
- Mitwirkung an Schiedsstellen- und Gerichtsverfahren
- Erarbeitung von Leistungs-, Vergütungs- und Prüfvereinbarungen
  - nach § 123 ff SGB IX für den gesamten Bereich der teilstationären und stationären Angebote
  - formelle und materielle Prüfung der Antragsunterlagen auf Abschluss einer Vergütungsvereinbarung hinsichtlich der Berücksichtigungsfähigkeit der einzelnen Aufwandspositionen dem Grunde und der Höhe nach
- Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten unter fachlichen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten

### **Wir bieten Ihnen:**

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamtage)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 10
- 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:**

- erfolgreich abgeschlossenes Studium in einem akkreditierten Studiengang (Diplom (FH), Bachelor) in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Betriebswirtschaft, Soziale Arbeit/Sozialpädagogik oder
- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in (Angestelltenlehrgang II), erworben beim Niederlausitzer Studieninstitut, bei der Brandenburger Kommunalakademie oder bei der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder
- erfolgreicher Abschluss als Betriebswirt/-in (VWA), Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA) oder als geprüfte/-r Betriebswirt/-in IHK/HWK
- wünschenswert ist eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einem Aufgabenbereich der Sozial-, Jugend- oder Gesundheitsverwaltung
- umfassende und gründliche Fach- und Anwendungskennnisse von Microsoft Office
- Fähigkeit zur Kommunikation, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Beratungskompetenz und besonderes Verhandlungsgeschick
- gültige Fahrerlaubnis Klasse B

Es handelt sich um zwei Vollzeitstellen. 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 16.07.2026** an den

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

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 Müller Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 6922-100

**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).