LANDKREIS MÄRKISCH-ODERLAND

In der Verwaltung des Landkreises Märkisch-Oderland ist eine Stelle als

Amtsvormund (w/m/d)

im Jugendamt
am Dienstort **Strausberg** zu besetzen.

Teilzeit 20 h, Aufstockung bis zu 30 h möglich	unbefristet	EG 9c TVöD	Möglichkeit zur Telearbeit	Bewerbungsfrist: 01.11.2026

Ihr Aufgabengebiet:

Ihnen werden folgende Aufgaben anvertraut:

Das Aufgabengebiet umfasst das Führen von gesetzlichen und bestellten Vormundschaften sowie das Führen von bestellten Pflegschaften, die Kraft Gesetz oder durch Bestellung durch das Familiengericht eintreten können. Der Amtsvormund übernimmt persönlich die Garantenstellung der Eltern durch Personen-, Gesundheits- und Vermögenssorge u. a. in Form von persönlicher Betreuung und Vertretung der Interessen des Mündels, Aufenthaltsbestimmung, Ansprüche auf soziale Leistungen geltend machen, Absicherung der notwendigen medizinischen Betreuung, Aufnahme, Sicherung sowie Verwaltung des Vermögens des Mündels und Klärung von Erbschaftsangelegenheiten, immer in Verbindung mit dem Erstellen von Jahresberichten zur Entwicklung des Mündels an das Gericht. Zum Führen der bestellten Pflegschaften zählen auch Ergänzungs- und Umgangspflegschaften.

Ihr Profil:

Für unseren Landkreis Märkisch-Oderland, einem der größten und attraktivsten Arbeitgeber im Kulturerbe Oderbruch und im Berlin nahen Raum wünschen wir uns eine neue motivierte Arbeitskraft, die

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder über den Abschluss des Studiums zum Bachelor of Arts (Soziale Arbeit) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse zu aufgabenbezogenen Rechtsgebieten
- einen Führerschein der Klasse B und
- folgende Kompetenzen:
  - Kommunikations-, Konflikt-, Informations-, Durchsetzungs- und Entscheidungsfähigkeit
  - Stressresistenz, Einfühlungsvermögen, Eigenmotivation, Zeitmanagement und Flexibilität mitbringt.

Darauf können Sie sich freuen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team, mit acht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

- ✓ **Gut aufgestellt:** einen unbefristeten, zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, mit Tarifgehalt, einer betrieblichen Altersvorsorge sowie jährlichen Sonderzahlungen

- ✓ **Stets flexibel:** Privatleben und Beruf im Einklang, durch eine flexible Arbeitszeitregelung, die Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen einer Dienstvereinbarung für Telearbeit, 31 Tage (ab 2027) jährlicher Erholungsurlaub, sowie die Möglichkeit zur teilweisen Umwandlung der Jahressonderzahlung in Urlaub und zusätzlich am 24.12 und 31.12. frei

- ✓ **Gesund am Arbeitsplatz:** Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements (z. B. betriebliches Eingliederungsmanagement, bei Erfordernis Beschaffung ergonomischer Hilfsmittel, Zuschuss PC-Brillen, Teilnahme an Firmenläufen) sowie einmal jährlich wechselnd das Angebot zur Teilnahme an einem Team- oder dem Gesundheitstag

- ✓ **Gute Perspektiven:** Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (interne und externe fachliche sowie persönlichkeitsorientierte Seminare, längerfristige Entwicklungsqualifizierungen z.B. Ausbildung zum Ausbilder, Führung Plus, A1-Lehrgang, Verwaltungsfachwirt, als auch fachbezogene Fortbildungsreihen je nach Aufgabengebiet)

- ✓ **Darüber hinaus:** die Anerkennung Ihrer Erfahrungsstufe bei einer unmittelbaren Anschlussbeschäftigung innerhalb des öffentlichen Dienstes, die Möglichkeit der Durchführung von Hospitationen, Nutzung des hauseigenen Fuhrparks für Außendiensttätigkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!*

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Übersenden Sie uns bitte Ihr aussagefähiges Bewerbungsschreiben zusammen mit Lebenslauf, Zeugnissen über Schul- und Berufsabschluss sowie ggf. Qualifikationsnachweisen und Arbeitszeugnissen an:

Anschrift	E-Mail
Landkreis Märkisch-Oderland Amt für Digitalisierung, Organisation u. Personal Puschkinplatz 12 15306 Seelow	bewerbung@landkreismol.de (zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Haben Sie noch Fragen?

Für allgemeine Fragen rufen Sie uns gerne an oder schreiben uns eine E-Mail.

* Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

„Ich bin für Sie da!“
Frau Menz
SB Personal
03346 850 7705
bewerbung@landkreismol.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

„Ich bin für Sie da!“
Frau Thräne
LFD Vormundschaften
03346 850 6420

* Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.