



Im Jobcenter Märkisch-Oderland ist eine Stelle als

## **Arbeitsvermittler\*in**

ab 01.09.2025 am Dienstort **Strausberg** zu besetzen.



Vollzeit o. Teilzeit  
möglich



unbefristet



EG 9c TVöD



Möglichkeit zur  
mobilen Arbeit



Bewerbungsfrist:  
27.07.2025

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Beratung von Arbeitnehmerkunden bei Stellenbesetzungen
- Wahrnehmung der Förder- und Integrationsverantwortung
  - Vermittlung und Beratung der Kunden in Beschäftigungsförderungsmaßnahmen
  - Beratung und Antragsbearbeitung zu Arbeitsmarktdienstleistungen
  - Motivierung der Arbeitnehmerkunden (Kooperationsvereinbarung abschließen)
- Entscheidung und Rechtsauskünfte zu Leistungen nach dem SGB II i. V. m. SGB III (Fahrtkosten, Bewerbungskosten etc.)
- Vorbereitung, Bearbeitung, Besetzung und Begleitung von Integrationsmaßnahmen bei Dritten
- Unterstützung von Arbeitssuchenden vor, während und nach der Nutzung der digitalen Angebote (Jobcenter digital, JC App, Jobbörse, Internet usw.)

### **Ihr Profil:**

Für unser Jobcenter Märkisch Oderland, einem großen und attraktiven Arbeitgeber im Kulturerbe Oderbruch und im Berlin nahen Raum wünschen wir uns eine neue motivierte Arbeitskraft, die

- über eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation (u.a. eine mehrjährige Berufserfahrung als Arbeitsvermittler oder Fallmanager im SGB II)
- Fachkenntnisse zu aufgabenbezogenen Rechtsgebieten
- einen Führerschein der Klasse B und
- folgende Kompetenzen:
  - Kommunikationsfähigkeit
  - Konfliktfähigkeit
  - Überzeugungsfähigkeit
  - Eigenmotivation
  - Flexibilität
  - Stressresistenz
  - Entscheidungsfähigkeit
  - Zeitmanagement
  - Informationsfähigkeit

mitbringt.

## Darauf können Sie sich freuen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team.

- ✓ **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 Tele- und Mobilarbeit, 30 Tage jährlicher Erholungsurlaub 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:** zahlreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (interne und externe fachliche sowie persönlichkeitsorientierte Seminare, längerfristige Entwicklungsqualifizierungen z.B. Ausbildung zum Ausbilder 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

Landkreis Märkisch-Oderland  
Amt für Digitalisierung, Organisation u.  
Personal  
Puschkinplatz 12  
15306 Seelow

#### E-Mail

[bewerbung@landkreismol.de](mailto: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.

#### Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

„Ich bin für Sie da!“  
Frau Zeise  
SB Personal  
03346 850 7708  
[bewerbung@landkreismol.de](mailto:bewerbung@landkreismol.de)



#### Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

„Ich bin für Sie da!“  
Frau Lietsch  
TL Zentrale Dienste  
03346 8528627

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