

Rundschreiben Nr. 47/06/2019

Stellenausschreibung

Für die Referate Rente 3 und 4 der Abteilung Rente und Versicherung am Sitz Frankfurt (Oder)

Bezeichnung: Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) - Entgeltgruppe 9a des Teils I der Anlage zum TV EntgO-DRV

Aufgabengebiet:

Zu den Arbeitsschwerpunkten zählen insbesondere:

- Bearbeiten, Prüfen, Entscheiden und Freigeben von Sachverhalten und Vorgängen gemäß den Regelungen der Bearbeitungs- und Zeichnungsbefugnisse (BBZ) in der jeweils gültigen Fassung
- Fertigen und Zeichnen individueller schriftlicher Auskünfte und Beratungen im Rahmen des Aufgabengebietes
- Erstbearbeitung, Wiedervorlagen, Terminläufe, Überwachen des Aktenumlaufs sowie Erledigen sonstiger Registraturarbeiten (insbesondere Ablegen, Archivieren und Vernichten von Akten)
- Erledigen weiterer Aufgaben im Rahmen des Aufgabengebietes nach Weisung der Teamleitung bei bedarfsweisem Einsatz innerhalb des Teams

Formale Anforderungen:

Ausbildung zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten in der gesetzlichen Rentenversicherung

Fachliche Anforderungen:

- anwendungssichere Kenntnisse des Renten-, Versicherungs- und Beitragsrechts (Sozialgesetzbuch I, IV, VI) sowie relevanter Nebengesetze und Abteilungsverfügungen
- Kenntnisse relevanter Vorschriften des Verwaltungsrechts (SBG X)
- sicherer Umgang mit den benötigten Anwendungen in der Bürokommunikations- und Informationstechnik, insbesondere rvDialog

Außerfachliche Anforderungen:

Wir suchen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die teamorientiert, kompromissbereit und zuverlässig sind sowie zielstrebig und genau arbeiten.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht.

Als zertifizierter Arbeitgeber im „Audit Beruf und Familie“ ist uns die Vereinbarkeit der familiären und beruflichen Herausforderungen besonders wichtig.



Die Stellenbesetzung kann auch in Teilzeit erfolgen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden wir bei wesentlich gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigen. Um die Schwerbehinderung im Auswahlverfahren berücksichtigen zu können, bitten wir darum, den Bewerbungsunterlagen einen entspre-

chenden Nachweis beizufügen. Davon können Sie absehen, wenn der Abteilung Personal ein Nachweis bereits vorliegt.

Bewerberinnen/Bewerber bitten wir, ihre Bewerbung an die Abteilung Personal am Standort Berlin zu richten. Elektronische Bewerbungen richten Sie bitte an

bewerbung@drv-berlin-brandenburg.de.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist ein aktuelles Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) bzw. für Bewerberinnen und Bewerber aus dem öffentlichen Dienst eine aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Sollte ein aktuelles Zeugnis bzw. eine aktuelle dienstliche Beurteilung nicht vorliegen, bitten wir Sie, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Bitte geben Sie die oben angegebene Rundschreiben-Nummer bei allen Anfragen bzw. Anschreiben unbedingt an. Vielen Dank !

gez. Damke
Abteilungsleiter Personal