

Rundschreiben Nr. 005/06/2020

Stellenausschreibung

Für das Team Aus-, Fort- und Weiterbildung der Abteilung Personal am Sitz Frankfurt (Oder) für das Fachgebiet Rente und Versicherung

Bezeichnung: Ausbilderin / Ausbilder (m/w/d)

Verwaltungsamtfrau / Verwaltungsamtmann bzw. Hauptsachbearbeiterin i.S. / Hauptsachbearbeiter i.S. - Besoldungsgruppe A 11 / Entgeltgruppe 11 des Teils I der Anlage zum TV EntgO-DRV

Da die Stelle Führungskompetenzen erfordert, kann die Stellenbesetzung gegebenenfalls bis zu einer Gesamtdauer von 2 Jahren gemäß § 31 TV- TgDRV zunächst auf Probe erfolgen.

Aufgabengebiet:

Zu den Arbeitsschwerpunkten zählen insbesondere:

- Führen und Leiten der zugewiesenen Nachwuchskräfte in organisatorischen, fachlichen und personellen Angelegenheiten
- Führen von Förder- und Beurteilungsgesprächen
- Betreuen von Nachwuchskräften, insbesondere pädagogische Einflussnahme auf Nachwuchskräfte
- Vorbereiten und Durchführen von fachlichen Schulungen sowohl in rentenrechtlichen, rehabilitationsrechtlichen als auch in versicherungs- und beitragsrechtlichen Sachverhalten unter Anwendung neuer Ausbildungsmethoden im Rahmen der praktischen Ausbildung von Nachwuchskräften
- Fachliches Betreuen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen des Rückkehrer-konzeptes
- Bearbeiten, Prüfen, Entscheiden und Freigeben von Vorgängen und Sachverhalten im Rahmen der Ausbildung von Nachwuchskräften gemäß den Regelungen der Beschreibung der Bearbeitungs- und Zeichnungsbefugnisse für die Ebene der stellv. Teamleiter/innen in den Renten-/Rehabilitationsreferaten in der jeweils gültigen Fassung
- Planen, Durchführen und Auswerten von Modulprüfungen sowie die Koordination der Module in Zusammenarbeit mit der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung, Fachbereich Sozialversicherung
- Vorbereiten und Durchführen von Prüfungsvorbereitungen und –simulationen
- Mitentwerfen von Konzepten und Bildungsplänen auf Grundlage der unternehmerischen Zielsetzungen

Formale Anforderungen:

- Wir erwarten ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zur/zum Diplom-Verwaltungswirt/in beziehungsweise zum Bachelor of Laws (LL.B.)/Bachelor of Arts (B. A.) oder einen vergleichbaren Abschluss oder eine vergleichbare Fortbildung oder Qualifizierung (zum Beispiel nach der Fortbildungsordnung der Rentenversicherung mit dem

Abschluss Sozialversicherungsfachwirt/in der Fachrichtung Rentenversicherung) sowie nachgewiesene Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht

- Mehrjährige einschlägige Tätigkeitserfahrung bei einem Rentenversicherungsträger

Fachliche Anforderungen:

- Umfassende anwendungssichere Kenntnisse des Renten-, Versicherungs-, Beitrags-, Rehabilitations- und Verwaltungsverfahrenrechts (SGB I, IV, VI, IX, X) sowie relevanter Nebengesetze, Abteilungsverfügungen und Arbeitsanweisungen der Fachabteilungen

Außerfachliche Anforderungen:

Wir suchen eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter, die/der sich ins Team eingliedert, sich durchsetzen kann, flexibel, ambitioniert und belastbar ist sowie gewissenhaft arbeitet.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht.

Als Mitglied im Unternehmensnetzwerk "Erfolgsfaktor Familie" ist uns die Vereinbarkeit der familiären und beruflichen Herausforderungen besonders wichtig. Die Stellenbesetzung kann daher 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 entsprechenden Nachweis beizufügen. Davon können Sie absehen, wenn der Abteilung Personal ein Nachweis bereits vorliegt.

Bewerberinnen/Bewerber bitten wir, ihre Bewerbung bis zum **28.02.2020** an die Abteilung Personal am Standort Berlin zu richten. Bewerbungen, die nach oben genannten Termin eingehen, können keine Berücksichtigung finden. 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