

# Behördenbetreuer/-in (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 05/2026

Im Amt für Jugend und Soziales der Stadt Brandenburg an der Havel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## Behördenbetreuer/-in (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeitbeschäftigung

und eine Stelle

## Behördenbetreuer/-in (m/w/d)

unbefristet und in einem Umfang von 80 v.H. einer entsprechenden Vollbeschäftigung

zu besetzen.

Die Stellen Behördenbetreuer/-in sind mit einem Entgelt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. S 12 TVöD-SuE bewertet.



### Überblick

Arbeitsorte: Amt für Jugend und Soziales (Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel), Soziale Beratung und Betreuungsrecht (Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel)

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9c TVöD (VKA) - S 12 TVöD-SuE

Stellenbesetzung: bis zu 2 Stellen, ab sofort

Bewerbungsfrist: 12.02.2026

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 581127



### Ihre Aufgaben

#### Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Betreuungsgerichte durch Sachverhaltsaufklärung
- Erstellen von Sozialberichten
- Beteiligung im Betreuungsverfahren und den Vollzug richterlicher Anordnungen
- Gewinnung geeigneter Betreuer
- Beratung und Unterstützung der Betreuer und Bevollmächtigten durch Einführung in die Aufgaben und Fortbildung
- Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes durch Anregung und Förderung von Betreuungsvereinen
- Gewinnen von ehrenamtlichen Betreuern
- Anregung und Förderung der Aufklärung zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Beglaubigung von Unterschriften für Betreuungsverfügungen oder Vorsorgevollmachten

### Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel  
Tel.: (03381) 58 11 11  
Fax: (03381) 58 40 04  
E-Mail: [personalverwaltung@stadt-brandenburg.de](mailto:personalverwaltung@stadt-brandenburg.de)

### Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

### Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

### Datenschutz

Bitte willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein oder senden Sie bei alternativen Bewerbungen per E-Mail die [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit. Beachten Sie hierzu die allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

### Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).



### Ihr Profil

#### Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst **oder**
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt oder Diplom-Verwaltungswirt **oder**
- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Verwaltung und/oder Recht oder Business Administration **oder**
- Abschluss des Angestelltenlehrgangs II **oder**
- Abschluss als Verwaltungs-Betriebswirt (VWA) **oder**
- Abschluss als Diplom-Betriebswirt **oder**
- abgeschlossenes Bachelor-Studium bzw. FH-Studium der Fachrichtung Sozialarbeit, Sozialwissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Gesundheitsmanagement oder Sozialmanagement **oder**
- abgeschlossenes Bachelor-Studium bzw. FH-Studium der Fachrichtungen Erziehungs- oder Bildungswissenschaften oder Lehrämter **oder**
- Abschluss Verwaltungsfachangestellter **und** mindestens eine zweijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Berufsbild eines Verwaltungsfachangestellten **oder**
- Abschluss als Fachwirt für Gesundheits- und Sozialwesen **und** mindestens eine zweijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Die Anforderungsvoraussetzungen hinsichtlich der Qualifikation müssen spätestens mit Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

#### Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- Umfassende Kenntnisse des BGB sowie des Betreuungsrechtes, des Betreuungsbehördengesetzes und der Betreuungsrechtänderungsgesetze
- Kenntnisse der wichtigsten Bestimmungen und sonstiger Sozialgesetze, insbesondere SGB II, VIII, XI, XII, FamFG, ZPO, GG, RpfLG, KostO, PKH
- Kenntnisse von allg. Verfahrensvorschriften insbesondere zu Beschwerdeverfahren, Einlegen von Rechtsmitteln sowie Kenntnisse des allgemeinen Datenschutzes
- die Fähigkeit, Probleme und Situationen schnell und folgerichtig zu durchdenken
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, erweiterte Beratungs- und Sozialkompetenz, Konfliktfähigkeit und ausgeprägte Kompetenz zur Teamarbeit
- Entscheidungsfähigkeit und -bereitschaft
- sicherer mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch
- Fahrerlaubnis der Klasse B

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.



#### Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9c TVöD (VKA) - S 12 TVöD-SuE
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tarifierhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung
- Möglichkeit zum Home-Office
- Weiterbildungsangebote
- Inhouse-Schulungen

### Interesse geweckt?

### Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen  
(Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien  
von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen,  
Beurteilungen, Zeugnisse und Nachweise entsprechend der  
Anforderungen unter "Profil") richten Sie bitte bis zum  
12.02.2026 an:

Stadt Brandenburg an der Havel  
Der Oberbürgermeister  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)