

Bei dem **Sozialgericht Cottbus** ist – unter dem Vorbehalt des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen – zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle

einer Kostensachbearbeiterin / eines Kostensachbearbeiters

in Vollzeit zu besetzen.

Der Dienort ist Cottbus.

Die Vergütung erfolgt entsprechend der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9 b TV-L.

Für die Position steht eine Stelle der Besoldungsgruppe bis A 10 BbgBesO zur Verfügung.

Zum Aufgabengebiet gehören u.a.:

- Festsetzung der außergerichtlichen Kosten (§ 197 Abs. 1 SGG) und Festsetzung der aus der Staatskasse zu gewährenden Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts nach § 55 RVG;
- Aufgaben des Kostenbeamten nach den Durchführungsbestimmungen zum PKHG nach Abschluss des Verfahrens (Abrechnung von Ratenzahlungen etc.);
- Kostenansatz gemäß § 4 Kostenverfügung, Anforderung und Vollstreckung von Kosten gemäß §§ 192, 197, 197a SGG i.V.m. den Vorschriften des Gerichtskostengesetzes;
- Geltendmachung von Forderungsübergängen nach § 59 RVG;
- PKH-Vorprüfung;
- Abrechnung der Gutachten gemäß §§ 106, 109 SGG;
- Erteilungen von vollstreckbaren Ausfertigungen, Zustellzeugnissen und Vollstreckungsklauseln (§ 725 ZPO) im Übrigen;
- Vollstreckung von Ordnungs- und Zwangsgeldern und anderen Ansprüchen nach den Vorschriften der Justizbeitreibungs- und Einforderungs- und Beitreibungsanordnung;
- Aufnahme von Niederschriften über die Einlegung von Rechtsbehelfen;
- Auskünfte an Rechtssuchende außerhalb anhängiger Verfahren;
- Wahrnehmung der Geschäfte der Zwangsvollstreckung.

Anforderungen:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen Justizdienst – wünschenswert Rechtspflegerprüfung - bzw. den gehobenen nichttechnischen allgemeinen Verwaltungsdienst oder vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Berufserfahrung,
- Sehr gute Fachkenntnisse im Bereich des Kostenrechts und des Vollstreckungsrechts;
- Eine ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung sowie Qualitätsbewusstsein;
- Ein freundliches und sicheres Auftreten mit stark ausgeprägten kommunikativen und kooperativen Fähigkeiten für die Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern;
- Analytisches, ergebnisorientiertes Denken und Handeln;
- Ausgeprägtes Engagement sowie Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit;
- Eine strukturierte Arbeitsweise;
- Bereitschaft und Fähigkeit, wechselnde (ggf. auch fachfremde) Aufgaben zu übernehmen;
- Hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Beherrschung der gängigen MS-Office Produkte sowie Bereitschaft zur fachlichen Fortbildung werden vorausgesetzt
- Unabdingbar ist die Bereitschaft, sich motiviert und umfassend in die o. g. Aufgabengebiete einzuarbeiten

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst,
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung,
- Vermögenswirksame Leistungen,
- eine Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte,
- einen Arbeitgeberzuschuss für ein VBB-Firmenticket,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten,
- betriebliches Gesundheitsmanagement zur Gesundheitsförderung und -erhaltung.

Mehrjährige praktische Erfahrungen in den Geschäftsabläufen der gerichtlichen Praxis wären wünschenswert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch mit Teilzeitkräften möglich. Teilzeitwünsche und deren Vereinbarkeit mit der Tätigkeit werden im konkreten Einzelfall geprüft.

Der Präsident des Sozialgerichts hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und lädt Frauen ausdrücklich zu einer Bewerbung ein.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Auch Bewerbungen mit dem Wunsch nach Teilzeitarbeit werden berücksichtigt. Die personellen und organisatorischen Möglichkeiten für gewünschte Teilzeitarbeit werden bei Eingang von entsprechenden Bewerbungen geprüft.

Die Bewerberinnen/die Bewerber erklären sich mit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen einverstanden und stimmen der vorübergehenden Speicherung ihrer Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens zu. Wir verarbeiten die an uns übermittelten Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Landessozialgericht Berlin-Brandenburg bzw. die Sozialgerichte in Brandenburg finden Sie unter <http://www.lsg.berlin.brandenburg.de> unter der Rubrik Service.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass eine Kostenerstattung für Auslagen bzw. Reisekosten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht möglich ist.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Beifügung der üblichen Bewerbungsunterlagen (z. B. tabellarischer Lebenslauf mit aktuellem Lichtbild, Ablichtungen der Zeugnisse des erreichten Schul- und Berufsabschlusses, Zeugnis(se) über die bisherige berufliche Tätigkeit, Kopie des Personalausweises)

bis zum 20. Februar 2023 an den

**Präsidenten
des Sozialgerichts Cottbus
Vom-Stein-Straße 28
03050 Cottbus**

Bewerberinnen/Bewerber, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, werden gebeten, ihr Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte zu erklären. Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erteilt Frau Schelberg, Telefon: 0355/4991-3317.

Aufgrund rechtlicher Vorschriften bewahrt das Sozialgericht Cottbus die Bewerbungsunterlagen auch im Falle einer erfolglosen Bewerbung für die Dauer von drei Monaten auf. Mit der Bewerbung auf die o. g. Stelle erklärt sich die Bewerberin/der Bewerber hiermit einverstanden.

Eine Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht, daher wird darum gebeten, dem Bewerbungsschreiben lediglich Kopien beizufügen und keine Bewerbungsmappe zu verwenden. Sofern dennoch eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag beizufügen. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach einer Aufbewahrungsfrist von drei Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.