



Öffentliche Stellenausschreibung

am 29.10.2024 veröffentlicht



Fachassistent Leistungsgewährung im Bereich SGB II (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Fachassistent Leistungsgewährung im Bereich SGB II (m/w/d) im Jobcenter Börde befristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung passiver Leistungen nach SGB II in Fällen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad (insb. Fortzahlungsanträge)
- Beratung zu passiven Leistungen nach SGB II in Fällen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Zusammenarbeit mit Dritten (v.a. anderen Leistungsträgern)
- Bestandsarbeiten mit mittlerem Schwierigkeitsgrad (z.B. Datenabgleich nach § 52 SGB II, Anrechnung von Nebeneinkommen)
- Bearbeitung von eingehenden Tickets
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Kricheldorf, kommissarische Bereichsleiterin Leistungsgewährung, telefonisch unter 03904/633 - 430 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

- **Fachliche Anforderungen**
 - bevorzugt berücksichtigt werden Bewerber mit mind. einem abgeschlossenen Hochschulstudium auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften, z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung, Public Management oder Verwaltungsökonomie oder auch einem Abschluss in den Studiengängen Sozialversicherung, Betriebswirtschaftslehre oder im Studiengang Sozialwissenschaften oder die einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt oder Verwaltungsfachwirt bzw. einen erfolgreich abgeschlossenen BII-/All-Lehrgang vorweisen können
 - alternativ mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit nachweislichen Studieninhalten im Bereich der Sozialgesetzbücher
 - sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- **Persönliche Anforderungen**
 - Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
 - Kundenorientierung
 - Teamfähigkeit
 - Problemlösungskompetenz

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1106
Telefax: +49 3904 7240-51104

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: EG 9b

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 12.11.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1106
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail-Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin