

Auf dem richtigen Weg.  
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 4 „Soziales“, dort im Referat 41 „Soziale Hilfen I“, eine **unbefristete Teilzeitstelle (75% Beschäftigungsumfang)** als

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Grundsicherung**

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 75% beträgt 30 Stunden für Beamte und 29,25 Stunden für Beschäftigte.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie Hilfe zum Lebensunterhalt
- Bearbeitung von Heiz- und Nebenkostenabrechnungen sowie Anträgen auf einmalige Heizungsbeihilfe
- Tätigkeiten im Falle der Anfechtung von Bescheiden
- Prüfung und Realisierung vorrangiger Ansprüche und Leistungen
- Überprüfung von Unterhaltsansprüchen (Pauschalunterhalt)

### **Unsere Erwartungen:**

Voraussetzung ist

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die Bereitschaft zum Ablegen der Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** (Angestelltenprüfung II) oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die **derzeitige Teilnahme** am Angestelltenlehrgang II oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die Bereitschaft zur Teilnahme am nächsten Angestelltenlehrgang II



- Zu Ihren persönlichen Kompetenzen zählen selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten, gute kommunikative Fähigkeiten, Belastbarkeit sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit. Kenntnisse im Sozialrecht sind wünschenswert. Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) werden erwartet.

### **Wir bieten:**

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts bzw. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zu der **Besoldungsgruppe A 10 LBesG**. Im Falle einer Tarifbeschäftigung ist die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9b TVöD** vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle grundsätzlich auch in sich ergänzender Teilzeit besetzt werden.

Für Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung 4 „Soziales“, Frau Endys (06341/940-700), und die zuständige Personalsachbearbeiterin, Frau Glaser (06341/940-913), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: [bewerbung@suedliche-weinstrasse.de](mailto:bewerbung@suedliche-weinstrasse.de).

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

