



Von A wie Abfallwirtschaftsbetrieb bis Z wie Zentralstelle für Gremien:  
Das Landratsamt hat sie alle.  
Nur Sie brauchen wir noch!

Werden Sie unser

## **Sachbearbeiter Maßnahmenkoordination in der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Bürgergeld) m/w/d**

im Jobcenter

Kennziffer: 2024-236-42

Arbeit im Team.  
Vielfältige Aufgaben.

In diesem Job warten anspruchsvolle Aufgaben auf Sie, die Sie in Teilzeit oder Vollzeit erledigen können:

- selbständige Koordination und Abrechnung von Arbeitsgelegenheiten
- Entscheidung über Kosten von Aktivierungsmaßnahmen und Fahrkosten für die Teilnahme
- Anwesenheitsüberwachung und Abrechnung von Maßnahmen des Jobcenters
- Bewilligung von Arbeitgeberleistungen sowie die Berechnung der Auszahlungsbeträge
- Zusammenarbeit mit den Fallmanagern bei der Durchführung von Sprachkursen
- Bewilligung und Auszahlung von Eingliederungs- und kommunalen Leistungen

Sie sind bei uns richtig, wenn Sie Folgendes mitbringen:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, zum Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen, zum Steuerfachangestellten, zum Bankkaufmann oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sozialkompetenz und selbstständiges Handeln
- Eigenmotivation und Teamfähigkeit
- Entscheidungskompetenz
- gute Rechts- und EDV-Kenntnisse

Bieten können wir Ihnen

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- eine unbefristete Beschäftigung
- eine umfassende Einarbeitung

- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, mobil bzw. in Telearbeit zu arbeiten
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ein vielfältiges Fortbildungsprogramm zur persönlichen und fachlichen Weiterqualifizierung
- zusätzliche Altersvorsorge (Betriebsrente)
- Fahrtkostenzuschüsse für den ÖPNV
- Zuschuss zum Fahrradkauf oder -leasing
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- einen zusätzlichen dienstfreien Tag am Schützendienstag
- eine hausinterne Cafeteria
- Rabatte und Vergünstigungen über corporate benefits

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren oder zum Landratsamt als sympathischer, moderner Arbeitgeber steht Ihnen unsere Personalerin Nina Mühlebach, Telefon 07351 52-7210 oder per E-Mail an [nina.muehlebach@biberach.de](mailto:nina.muehlebach@biberach.de), gerne zur Verfügung.

Falls Sie Detailfragen zu Stelle und Verantwortlichkeiten haben, freut sich Amtsleiter Harald Lämmle, Telefon 07351 52-6441, auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail an [harald.laemmle@biberach.de](mailto:harald.laemmle@biberach.de).

Und jetzt? Bewerben!

Möglich bis 6. Januar 2025.