

# Sei DAbei! Wirke mit!

## Sachbearbeiter/in (m/w/d) Verwaltung für die Leistungsgewährung im Bereich SGB II Existenzsicherung

beim Jobcenter

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung und wünschen sich gleichzeitig einen sicheren Arbeitsplatz mit einer familienbewussten Personalpolitik? **Dann sind Sie bei uns richtig!** Zur Verstärkung unseres Teams mit bieten wir Ihnen folgende Stelle:

### Unser Angebot:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| • Status          | <b>Beamter/in oder Tarifbeschäftigte/r</b>                            |
| • Eintritt        | <b>sofort</b>   |
| • Dauer           | <b>unbefristet</b>  |
| • Arbeitszeit     | <b>Vollzeit (39 bzw. 41 Std./Wo.), Teilzeit möglich</b>               |
| • Bezahlung       | <b>bis zur A 10 HBesG bzw. bis EG 9c TVöD (je nach Qualifikation)</b> |
| • Bewerbungsfrist | <b>30. Oktober 2023, Kennziffer 2/322 (bitte angeben)</b>             |

Das Jobcenter Darmstadt als gemeinsame Einrichtung der Bundesagentur für Arbeit und der Wissenschaftsstadt Darmstadt ist ausführende Behörde des Zweiten Buch Sozialgesetzbuches (SGB II) und versteht sich als moderner, kundenorientierter Dienstleistungsbetrieb. Wir sehen unsere Aufgaben nicht nur darin, Menschen wirtschaftlich abzusichern, sondern insbesondere diese in einen Arbeitsprozess wieder einzugliedern. Wir arbeiten in kleinen Regionalteams und befinden uns im Wandel zur durchgehenden Digitalisierung des Leistungsprozesses.

### Ihre Aufgaben:

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung passiver Leistungen nach dem SGB II mit unterschiedlichem Schwierigkeitsgrad sowie Durchführung der dazugehörigen Beratung
- Bearbeitung von Bestandsfällen (z.B. Stellungnahmen bei Widerspruchsverfahren)
- Zusammenarbeit mit externen Dritten (z.B. andere Leistungsträger)
- Abwicklung der Vorbereitung zur Unterhaltsprüfung und Abrechnung mit Bund und Kommune

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt  
Darmstadt



## Ihre Qualifikation:

- als Beamter/in besitzen Sie die Bachelor- bzw. Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung (abgeschlossener Studiengang: Bachelor of Arts – Public Administration bzw. Dipl.-Verwaltungswirt/in) oder
- die Laufbahnprüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst und haben über einen Erfahrungsaufstieg die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst erworben oder
- alternativ die Laufbahnprüfung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst mit langjähriger Berufserfahrung im Leistungsbereich des SGB II
- als Tarifbeschäftigte/r verfügen Sie über einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in
- oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Sozialen Sicherung, Inklusion und Verwaltung (BASS)
- oder mindestens das erste juristische Staatsexamen
- oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (mindestens auf Fachhochschul- oder Bachelorniveau) im Bereich Betriebs- oder Volkswirtschaft, Wirtschaftsrecht, Wirtschaftswissenschaften oder
- einer anderen Fachrichtung, wenn Sie bei letzterem mindestens über eine 12-monatige hauptberufliche Tätigkeit im Bereich der Leistungssachbearbeitung bei einem Jobcenter oder bei der Bundesagentur für Arbeit oder einem anderen Träger der sozialen Sicherung verfügen oder
- eine abgeschlossene dreijährige Verwaltungsausbildung (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation) mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung als Personalentwicklungsmaßnahme zur Heranführung an das Aufgabengebiet

## Darüber hinaus benötigen Sie:

Den Willen und die Bereitschaft zum Umgang mit sozial benachteiligten Kundinnen und Kunden, die Fähigkeit zur Teamarbeit und eine regelmäßige Fortbildungsbereitschaft. Ebenso bringen Sie fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Produkte mit. Fundierte Kenntnisse im SGB II und angrenzenden Rechtsgebieten runden Sie idealerweise mit Kenntnissen der Produkte, Programme und Verfahren sowie Fachanwendungen beim Jobcenter ab. Auch Grundkenntnisse der relevanten Abschnitte des SGB III gehören zu ihrem Portfolio.

Sofern einzelne Kenntnisse nicht abgedeckt werden, ermitteln wir mit Ihnen bei sonstiger Eignung einen passgenauen Qualifizierungs- und Entwicklungsbedarf und unterstützen Sie dabei, diese Fertigkeiten umgehend zu erlangen.

## Wünschenswert ist darüber hinaus:

Berufserfahrung in der Antragsbearbeitung

## Ihr persönliches Profil:

- Sie legen Wert auf eine eigenverantwortliche Tätigkeit in einem komplexen Rechtsgebiet
- Sie sind teamfähig, zuverlässig und arbeiten gerne mit Publikum
- Sie sind kooperativ, entscheidungsbereit und konfliktfähig
- Sie haben eine positive Grundeinstellung im Umgang mit Menschen in sozialen Notlagen

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt  
Darmstadt



## Ihre Vorteile:

- Umfangreiche Gestaltungsmöglichkeiten von Arbeitsprozessen
- flexible Arbeitszeiten
- alternierende (Tele-)Arbeit
- kooperativer Führungsstil
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- gemischte Altersstruktur
- ausgezeichnete ÖPNV-Anbindung mit dem kostenlosen Jobticket Premium,  
→ Standort des Arbeitsplatzes: Hilpertstraße 24, 64295 Darmstadt



**Mehr über uns als Arbeitgeberin erfahren Sie unter [www.darmstadt.de/karriere](http://www.darmstadt.de/karriere)**

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben der Stelle erteilt Frau Bauer Tel.: 06151-42854-403 vom Jobcenter. Für Fragen zum Stellenausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Wiese, Tel.: 06151 13-3568 gerne zur Verfügung.

Die Wissenschaftsstadt Darmstadt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt  
Darmstadt

