

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 700 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unser Jobcenter Saalfeld-Rudolstadt möchten wir eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) als

Fachassistent/in (m/w/d) Leistungsgewährung SGB II

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

1. Bearbeitung und Berechnung von Anträgen mit einfachem und mittlerem Schwierigkeitsgrad
 - Antragsannahme, Ermittlung des maßgeblichen Sachverhaltes und Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nach dem SGB II
 - Erarbeitung und Entscheidung über die Bewilligung, Ablehnung oder Aufhebung
 - Entscheidung über den Leistungsanspruch dem Grunde und der Höhe nach
 - Bearbeitung von Anträgen auf Einmal- und Sonderbedarfe sowie Vorschüsse
 - Erstellen des Bescheides und Zahlbarmachung der Leistungen im Fachprogramm
2. Bearbeitung bei Veränderungen der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse
 - Prüfung und Bewertung veränderter Sachverhalte im Hinblick auf deren Auswirkungen auf den Leistungsanspruch
 - Entscheidung über die Anpassung des Leistungsanspruchs dem Grunde und der Höhe nach
 - Erstellen von Änderungs- oder Aufhebungsbescheiden
3. Telefonie im Rufkreis
 - Führen von Telefonaten mit Leistungsbeziehern bzw. Bevollmächtigten im Rahmen der Bedienung der Telefonhotline während der Servicezeiten
 - telefonische Klärung von Anliegen und Beratung mit anschließender Falllösung
4. Erteilen von Auskünften und Beratung zur Inanspruchnahme von Leistungen nach dem SGB II

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) (Fortbildungslehrgang I) **oder**
- einen Abschluss als Fachangestellte/r (m/w/d) für Arbeitsmarktdienstleistungen
- Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- Gesetzeskenntnisse des Kassenrechtes des Bundes und der angrenzenden Rechtsgebiete wie z.B. des Unterhalts- und Steuerrechts
- Grundkenntnisse des BGB, des BKGG, des WGGG, des BaföG und der Sozialgesetzbücher sowie der fachlichen Weisungen, Verordnungen und Rechtsprechungen zum SGB II
- Kenntnisse der Fachanwendung Allegro, STEP und VerBIS
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (Word, Excel) sowie der elektronischen Aktenführung
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreude und Kundenorientierung
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- eine zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise mit der Fähigkeit zur Problemerkennung und -lösung
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Büttner unter der Telefonnummer 03671/823-259 oder der E-Mail-Adresse *bewerbung@kreis-slf.de* zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Landkreis Saalfeld-Rudolstadt
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- monatlich steuerfreier Sachbezug in Form einer flexiblen Guthabenkarte
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe E 9a TVöD – VKA** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **15. Januar 2026** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2025_071 FA SGB II“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
