



Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 600 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Im Sozialamt des Altmarkkreises Salzwedel ist im Rahmen einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle in der

„Sachbearbeitung SGB XII“

in **Vollzeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Anträgen auf Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB XII – Kapitel 3, 4, 5 und 9 als örtlicher Träger der Sozialhilfe
 - Beratung und Unterstützung bei Antragsstellung
 - Antragsbearbeitung mit Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit, der Leistungsvoraussetzungen wie Einkommen- und Vermögensermittlung, der Angemessenheit der Unterkunftskosten und der Unterkunftsart ggf. Ermittlung einer Pauschale; der Mehrbedarfe
 - Leistungsgewährung bzw. Ablehnung oder Entziehung der Leistung mit Bescheidung,
 - Überwachung der Zahläufe
 - Geltendmachung von Unterhalts- bzw. Kostenerstattungs- und Kostenersatzansprüchen
 - Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen
 - Vorbereitung von Entscheidungen über Stundung, Niederschlagung und Erlass
 - ggf. Hausbesuche zur Feststellung des Hilfebedarfs, vorläufige Leistungsgewährung
- Widerspruchsbearbeitung

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- Abschluss Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) **oder** Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung **oder** Bachelor of Arts Verwaltungsökonomie **oder** ein vergleichbarer Studienabschluss **oder** Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **mit** Abschluss Beschäftigungslehrgang II **oder** ein vergleichbarer Abschluss **oder** Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **mit** mehrjähriger nachgewiesener Berufserfahrung im Bereich der Gewährung von Sozialhilfeleistungen
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Führerschein der Klasse B

Unsere Stellenanforderungen:

- Belastbarkeit
- sichere Gesprächsführung in komplizierten Situationen
- hohe Eigeninitiative
- Kommunikationsfähigkeit

Unser Angebot:

- ein befristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach TVöD bis Entgeltgruppe 9b, ggf. Zahlung einer Zulage nach § 14 TVöD zur Entgeltgruppe 09b
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilens Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Sozialamtes, Frau Gießler, Tel.: 03901/840-5001 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal, Frau Schneider, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 26.05.2025** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen Sie darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.