

Stellenausschreibung

Das Jobcenter Altmarkkreis Salzwedel betreut als Eigenbetrieb des Altmarkkreises Salzwedel Bürgergeldempfänger*innen mit dem Ziel der Integration in den Arbeitsmarkt und durch Leistungsgewährung nach dem SGB II. Damit steht das Jobcenter als moderne Dienstleistungsbehörde den Menschen in der Region zur Verfügung.

Im Jobcenter Altmarkkreis Salzwedel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Stelle

„Sachbearbeitung Recht“ (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- unterhaltsrechtliche Beratung von Hilfebedürftigen
- Prüfung der Leistungsfähigkeit von Unterhaltspflichtigen; Festsetzung und Einforderung von Unterhaltsansprüchen
- Zusammenarbeit mit Jugendämtern und Beiständen
- Bearbeitung von Verfahren nach dem OWiG, Festsetzung von Geldbußen
- Bearbeitung von Strafverdachtsfällen; Zusammenarbeit mit Polizei, Zoll, Staatsanwaltschaft
- Mitwirkung an internen Prozessen zur Sicherstellung effizienter abteilungsübergreifender Leistungen

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen sind:

- ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (Diplom-FH/ B.A.) im Bereich der öffentlichen Verwaltung/ Sozialwissenschaften **oder** als Verwaltungsfachwirt/in
- oder**
eine abgeschlossene anerkannte dreijährige Berufsausbildung im Bereich der Verwaltung, Sozialversicherung oder Rechtspflege und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- wünschenswert sind:
 - Berufserfahrungen im Bereich der Sozialverwaltung, Leistungssachbearbeitung SGB II/SGB XII, Familienrecht oder Zivilprozessrecht oder ein gutes Verständnis für Gesetzestexte und eine schnelle Auffassungsgabe für die Umsetzung rechtlicher Bestimmungen

- außerdem bringen Sie mit:
 - anwendungsbereite Kenntnisse MS-Office sowie die Bereitschaft, sich in neue IT Verfahren einzuarbeiten
 - Führerschein Klasse B

Weitere Stellenanforderungen:

- eine selbstständige, engagierte und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke
- Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst, Teilzeit ist ggf. möglich
- Eingruppierung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen nach TVöD VKA bis Entgeltgruppe 9b
- flexible Arbeitszeitregelung und Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- eine betriebliche Altersversorgung über den kommunalen Versorgungsverband Sachsen- Anhalt (KVSA)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel, Dienstsitz: Geschäftsstelle Klötze

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.

Wir sind um eine berufliche Förderung von Frauen bemüht, so dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind.

Haben Sie weitere Fragen:

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen Frau Peikert, verantwortliche Abteilungsleiterin Recht, Tel.: 03909/4816-4201 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin der Stabsstelle Personal, Frau Speckhahn, Tel.: 03909/4816-4030 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie **Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 13.10.2025** an folgende Adresse:

Jobcenter Altmarkkreis Salzwedel, Stabsstelle Personal, Straße der Jugend 6, 38486 Klötze oder per E-Mail an personal@jobcenter-altmarkkreis.de.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **PDF-Format**. Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten bzw. unvollständige oder nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können in das Auswahlverfahren nicht einbezogen werden.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerber*innen 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 die Bewerber*innen darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.
Bewerbungskosten werden nicht erstattet.