

Stadt Dessau-Roßlau – Postfach 14 25 – 06813 Dessau-Roßlau

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Jobcenter der Stadt Dessau-Roßlau ist eine Stelle als

Sachbearbeitung Unterhaltsheranziehung/ Anspruchsübergang

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Gerichtliche und außergerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen aus:
 - Übergang von Ansprüchen nach § 33 SGB II
 - Ersatzansprüche bei sozialwidrigem Verhalten nach § 34 SGB II
 - Erbenhaftung nach § 35 SGB II
 - Ansprüche gegen den Arbeitgeber gemäß § 115 SGB X
- Prüfung von Bewilligungs-, Ablehnungs-, Änderungs-, Sanktions- und Aufhebungsbescheiden mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Prüfung und Bearbeitung von Stattgabezuschriften im Widerspruchsverfahren, Stellungnahmen bei Widerspruchsverfahren und Klagen, Erstellen von Abhilfebescheiden
- Beratung von Hilfesuchenden sowie Auskunft zu Sachverhalten mit hohem Schwierigkeitsgrad im Aufgabenbereich
- Verantwortung für die Einhaltung der Haushalts- und Kassenbestimmungen im Verantwortungsbereich

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium im Bereich Öffentliche Verwaltung (FH-Diplom/ Bachelor) oder erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II erforderlich
- routinierter Umgang mit Kommunikationsmedien und mit MS-Office erforderlich
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Bereich Sozialrecht, Leistungs- und Verfahrensrecht sowie Prozessführung wünschenswert
- Kenntnisse der IT-Fachanwendungen wünschenswert
- PKW-Führerschein wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit, Kundenorientierung sowie Sorgfalt
- Lernfähigkeit und -bereitschaft sowie Teamfähigkeit

Diese **Vollzeitstelle** ist in die **Entgeltgruppe 9c TVöD (VKA)** eingruppiert.

Die monatliche Bruttovergütung in dieser Entgeltgruppe variiert je nach einschlägiger Berufserfahrung und Erfahrungszeit zwischen 4.010,72 € in der Stufe 1 und 5.527,70 € in der Endstufe 6.

Eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung gemäß § 16 Abs. 2 TVöD ist nur möglich, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 28.05.2026 (Poststempel/persönliche Abgabe).

bei persönlicher Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau

bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau.

per E-Mail: bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail können lediglich im PDF-Format berücksichtigt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Für Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Teamleiterin, Frau Bade, unter der Telefonnummer 0340/502-2116 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Gehre, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2819 erreichen können.

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.