

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 5 „Jugend und Familie“, dort im Referat 53 „Amtsvormundschaften, Amtspflegschaften“, eine **unbefristete Teilzeitstelle (Beschäftigungsumfang 50%)** zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Unterhaltsvorschuss

Die wöchentliche Arbeitszeit einer Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50% beträgt 19,5 Stunden für Beschäftigte und 20 Stunden für Beamte.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Gewährung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz
- Überprüfung der Leistungsfähigkeit des unterhaltspflichtigen Elternteils
- Entsprechende (gerichtliche) Festsetzung der Unterhaltsverpflichtung
- Geltendmachung der Rückersatzansprüche gegenüber dem unterhaltspflichtigen Elternteil, ggf. auch im Rahmen von gerichtlichen Vollstreckungsmaßnahmen

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die Bereitschaft zum Ablegen der Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** (Angestelltenprüfung II) oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die **derzeitige Teilnahme** am Angestelltenlehrgang II oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes **Bachelorstudium Public Administration oder Public Management** oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Sozialversicherungsfachwirt (m/w/d)** oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Steuerfachwirt (m/w/d)**.

Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) werden erwartet, fundierte Kenntnisse im Bereich des SGB VIII sowie des Unterhaltsvorschussgesetzes sind von Vorteil.

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Einfühlungsvermögen, gute kommunikative Fähigkeiten und Bereitschaft zur Teamarbeit. Daneben runden Belastbarkeit, Eigeninitiative und



- > Verantwortungsbewusstsein Ihr persönliches Profil ab. Darüber hinaus erwarten wir die Bereitschaft zur Teilnahme an ggf. notwendigen Fortbildungen.

Wir bieten:

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts bzw. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zu der **Besoldungsgruppe A 10 LBesG**. Im Falle einer Tarifbeschäftigung ist die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9b TVöD** vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- Jobradangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).

Für Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung 5, Frau Schlageter (06341/940-750), und die Personalsachbearbeiterin Frau Pittner (06341/940-912), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: bewerbung@suedliche-weinstrasse.de.

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

Bewerbungsschluss ist der 05.04.2026.

