

Verwaltungssachbearbeiter Soziales (m/w/d)

Gewährung von Hilfen nach SGB XII

Ihre Aufgaben u.a.

- Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen nach dem SGB XII, insbesondere
 - Antragsannahme sowie Feststellung zu gewährender Hilfe von Amts wegen
 - Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt sowie von Grundsicherungsleistungen im Alter und bei Erwerbsminderung
 - Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung einmaliger Hilfen in Form von Darlehen, Kostenübernahme und Beihilfe
 - Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung von Leistungen nach den weiteren Kapiteln des SGB XII
 - Ermittlung der einzelnen sozialhilferechtlichen Bedarfe, des einzusetzenden Einkommens sowie des vorhandenen und einzusetzenden Vermögens
 - Entscheidungen durch Erstellen von Verwaltungsakten (Ablehnung, Bewilligung, Versagung und ggf. Rückforderung von zu Unrecht erbrachten Leistungen)
- Beratung der Hilfesuchenden von Amts wegen und auf Antrag

Wir bieten Ihnen

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle in einem abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Tätigkeitsfeld
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in EG 9a TVöD-VKA bzw. Besoldung nach dem Bayerischen Besoldungsgesetz bis A9, Jahressonderzahlung, ggf. jährliche leistungsorientierte Sonderprämie (TVöD)
- sehr flexible familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung, sehr großer täglicher Rahmenarbeitszeitkorridor, Homeoffice Möglichkeit, 30 Tage Jahresurlaub bei 5-Tagewoche (ab 2027: 31 Tage)



- weitere Vorteile des öffentlichen Dienstes: z. B. Leistungen zur betrieblichen Altersversorgung bei der Zusatzversorgungskasse der Bayerischen Versorgungskammer, Entgeltumwandlung (TVöD)

Ihr Anforderungsprofil

- abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellter Vfa-K (m/w/d) bzw. erfolgreicher Abschluss Beschäftigtenlehrgang I *oder*
- Laufbahnbefähigung für die 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- *alternativ* abgeschlossene Ausbildung in sonstigen Verwaltungs- oder Rechtsbereichen, vergleichbaren Büroberufen **und** Bereitschaft zur berufsbegleitenden Qualifizierung im Beschäftigtenlehrgang I der Bayerischen Verwaltungsschule
- *oder* Sie erwerben diese Qualifikation im Prüfungsjahrgang 2026
- Kenntnisse/Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung/Rechtsanwendung und im Umgang mit Kunden von Vorteil
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen bzw. gute Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit
- Selbstständige, sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- gute MS-Office Kenntnisse

Die Vollzeitstelle ist grundsätzlich für Teilzeitbeschäftigung geeignet, sofern die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Die Erfüllung der Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz bei der Besetzung von Stellen ist für uns selbstverständlich.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **10.05.2026** über das Bewerbungsportal auf unserer Homepage unter www.landkreis-wug.de/karriere. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechpartner:

fachlich: Herr Seitz Tel. 09141 902- 360

personell: Frau Halmheu Tel. 09141 902-130 Frau Städtler Tel. 09141 902 228



Landkreis Weißenburg-Gunzenhausen
Personalangelegenheiten und Bürgerservice