



Die Landkreisverwaltung sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verfahrensbetreuung mit dem Schwerpunkt der Softwarebetreuung

Geschäftsbereich:	Jobcenter
Entgelt/Besoldung:	E 9b TVöD zzgl. der Möglichkeit der Gewährung einer Zulage nach Beendigung der Probezeit
Beschäftigungsverhältnis:	unbefristet
Arbeitszeit:	Vollzeit 39 Std/Woche

Ihre künftigen Tätigkeiten kurz zusammengefasst:

- Betreuung, Pflege und Weiterentwicklung von IT-Fachverfahren innerhalb des Jobcenters
- Analyse und Behebung von Anwendungsfehlern
- Unterstützung/ Mitarbeit in der Entwicklung und Programmierung der Softwareanwendungen innerhalb des Jobcenters
- enge Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern sowie insbesondere mit dem Amt für Kommunikations- und Informationstechnik sowie mit der Stabsstelle Digitalisierung
- Schulung und fachliche Beratung von Anwendern bei programmtechnischen Fragestellungen und zu zahlungsrelevanten Vorgängen sowie Durchführung von Schulungen

Wir bieten Ihnen:

- sicherer Arbeitsplatz bei einem der größten kommunalen Arbeitgeber im Saarland
- flexible Arbeitszeit (Gleitzeit und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle)
- Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit
- Corporate Benefits
- vielfältige Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub (ab 01.01.2027 31 Tage Urlaub für Tarifbeschäftigte)
- betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitgeberzuschüsse (z.B. Jobticket)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Betriebssportgruppen

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene förderliche Berufsausbildung nach BBiG, insbesondere als Fachinformatiker der Fachrichtung Anwendungsentwicklung **oder**
- eine erfolgreich abgeschlossene akkreditierte und förderliche Hochschulbildung (Bachelor)
- Bereitschaft zum Einsatz in allen Dienst-/Außenstellen des Jobcenters (Saarlouis, Dillingen, Lebach)
- Besitz eines gültigen Führerscheines der Klasse B sowie die Bereitschaft den privaten PKW gegen Kostenerstattung nach dem Saarländischen Reisekostenrecht zu Dienstfahrten einzusetzen
- fundierte EDV-Kenntnisse in den Standard-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Einarbeitungs-/Fortbildungsbereitschaft

Sie sollten sich außerdem zu den „Leitlinien für Zusammenarbeit und Führung in der Kreisverwaltung Saarlouis“ bekennen und danach handeln.

Schwerbehinderte Menschen werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben besonders berücksichtigt.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbungen **bis spätestens 09.05.2026** online über Interamt.de. <https://interamt.de/koop/app/trefferliste?63&partner=1148>

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder einem späteren Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten können nicht erstattet werden.

In der Bewerbungsphase kommunizieren wir ausschließlich per E-Mail. Bitte überprüfen Sie daher regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Spam-Ordner.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu.

Die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 DSGVO im Bewerbungsverfahren und die Leitlinien für Zusammenarbeit und Führung in der Kreisverwaltung Saarlouis finden Sie auf unserer Homepage unter dem nachfolgenden Link: <https://www.kreis-saarlouis.de/Stellenausschreibungen.htm>.

Saarlouis, den 22.04.2026

DER LANDRAT

Patrik Lauer