



Öffentliche Stellenausschreibung

am 27.07.2026 veröffentlicht



Fachassistent Leistungsgewährung im Bereich SGB II (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Fachassistent Leistungsgewährung im Bereich SGB II (m/w/d) im Jobcenter Börde zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung Grundsicherungsleistungen nach SGB II in Fällen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad (insb. Fortzahlungsanträge)
- Beratung zu Grundsicherungsleistungen nach SGB II in Fällen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Zusammenarbeit mit Dritten (v.a. anderen Leistungsträgern)
- Bestandsarbeiten mit mittlerem Schwierigkeitsgrad (z.B. Datenabgleich nach § 52 SGB II, Anrechnung von Nebeneinkommen)
- Bearbeitung von eingehenden Tickets
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Kricheldorf, Bereichsleiterin Leistungsgewährung, telefonisch unter 03904/633 - 430 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- **vorrangig:**
 - mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Verwaltungswissenschaften (z. B. im Studiengang Öffentliche Verwaltung, Public Management oder Verwaltungsökonomie) oder
 - mindestens abgeschlossenes Hochschulstudium in einem anderen Studiengang, welcher inhaltlich für die Aufgabenausübung geeignet ist oder
 - Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt, Verwaltungsfachwirt bzw. erfolgreich abgeschlossener BII/AII-Lehrgang oder
 - mindestens abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. ein abgeschlossener BI/AI-Lehrgang sowie bereits begonnenes berufsbegleitendes Studium im Sinne der ersten zwei Anstriche bzw. begonnener BII/AII-Lehrgang
- **nachrangig:**

Ist die Ausschreibung für Bedienstete geöffnet, die mindestens eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. ein abgeschlossener BI/AI-Lehrgang absolviert haben und bereit sind, den Beschäftigtenlehrgang II im Rahmen einer Personalentwicklungsmaßnahme zu absolvieren.
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen

Kontakt:

Landkreis Börde
Haupt- und Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1104
Telefax: +49 3904 7240-51104

2. Persönliche Anforderungen

- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit
- Kundenorientierung
- Teamfähigkeit
- Problemlösungskompetenz

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA

Befristung: unbefristet oder
soweit die Voraussetzungen noch nicht vorliegen erfolgt die Einstellung bis zur erfolgreichen Absolvierung der Personalentwicklungsmaßnahme befristet

Entgeltgruppe: E 9b oder
E 9a und Zulagenzahlung gemäß § 14 (1) TVöD-V VKA zur EG 9b bis zur erfolgreichen Absolvierung der Personalentwicklungsmaßnahme

Arbeitszeit: 39 h/Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 03.08.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Haupt- und Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1106
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de
Hinweis: Bewerbungsunterlagen nur im pdf-Format einreichen

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin