

Der **Landkreis Mühldorf a. Inn** ist ein dynamischer Wirtschaftsstandort im Osten von München und stellt einen attraktiven Arbeitgeber mit über 500 Mitarbeitern dar. Wir sind ein aufgeschlossenes, kundenorientiertes sowie innovatives Dienstleistungsunternehmen und suchen für das **Jobcenter im Landkreis Mühldorf a. Inn für die Dienststelle in Mühldorf a. Inn** zum **01.09.2021** in **Vollzeit** einen

Fachassistent (m/w/d)

im Weiterbewilligungsteam für den Bereich Leistungsgewährung SGB II

mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Ausgabe und Annahme von Weiterbewilligungsanträgen auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II, sowie sonstigen Anträgen von Bestandskunden
- Bearbeitung und Entscheidung (einschließlich Bescheiderteilung und Zahlbarmachung ggf. im Vier-Augen-Prinzip) von Weiterbewilligungsanträgen auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II und sonstigen Anträgen von Bestandskunden
- Bescheiderstellung der Vorgesetzten-Entscheidung über Sonderleistungsanträge, Betriebskostenabrechnungen, Gewährung von Sachleistungen, etc.
- Zahlbarmachungsprüfung von Vorgängen anderer Leistungsmitarbeiter_innen
- Rechtsauskünfte und Beratung in leistungsrechtlichen Angelegenheiten innerhalb der zugewiesenen Bestandsfälle

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungswirt (m/w/d) der Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung bzw. in einer vergleichbaren Fachrichtung oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) (Fachprüfung I) bzw. erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I (BL I)
- Erste Praxiserfahrung im Bereich des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch (SGB II) und den maßgeblichen Fachanwendungen sind wünschenswert
- Bereitschaft und Befähigung, sich schnell und umfassend in die neuen Aufgabenbereiche einzuarbeiten und eigenverantwortlich tätig zu werden
- Sicheres Auftreten, Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, besonders im Umgang mit schwierigen Kundinnen und Kunden
- Fundierte Kenntnisse MS-Office (Word/Excel/Outlook)

Wir bieten Ihnen einen interessanten und anspruchsvollen Arbeitsplatz in einem engagierten Team sowie eine fundierte Einarbeitung. Die Grundlage Ihres Arbeitsverhältnisses bildet der TVöD - Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst bzw. für Beamte die Regelungen des Beamtenrechts. Die Stelle ist der Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. der Besoldungsgruppe A 9 BayBesG zugeordnet. Das Arbeitsverhältnis ist für die Dauer der Elternzeit der bisherigen Stelleninhaberin befristet.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **22.07.2021** über unser Bewerbungsportal unter <https://www.mein-check-in.de/lra-mue> an das **Landratsamt Mühldorf a. Inn**. Eingegangene Papierbewerbungen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht mehr zurückgesandt. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte per E-Mail mit der Adresse Jobcenter-Muehdorf.Poststelle@jobcenter-ge.de an Herrn Hausberger.