



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg ist im Jobcenter zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Fachassistent Eingangszone (m/w/d)

befristet bis zum 31.12.2026 zu besetzen. Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 8 TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um eine Vollzeitstelle.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf und eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. qualifizierte Klärung und Bearbeitung allgemeiner vermittlungs- und leistungsrechtlicher Anliegen

- einschließlich Beratung der Kunden unter Berücksichtigung der tatsächlichen und rechtlichen Gesichtspunkte
- Erkennen expliziter Kundenanliegen unterschiedlicher Kundengruppen
- Unterstützung von Kunden bei der Nutzung digitaler Angebote des Jobcenters Landkreis Wittenberg

2. Antragsannahme, -ausgabe und -bearbeitung

- Annahme von Meldungen und Ausgabe von Unterlagen in Fällen von Arbeitslosigkeit, Arbeitssuche und Ratsuche
- qualifizierte Antragsausgabe zum Bürgergeld
- Erfassung personenbezogener Daten in den IT-Fachverfahren STEP, VerBIS und Allegro
- Übernahme von Datenerfassungs- und Assistenz Tätigkeiten in den Bereichen Vermittlung, Leistungsgewährung und Empfang
- Bearbeitung von Anträgen nach Vorgabe durch die zuständige Vermittlungsfachkraft (Berechnung und Zahlbarmachung z.B. Vermittlungsbudget, Vermittlungsgutscheine, Fahrtkostenerstattungen aufgrund Arbeitsaufnahme)
- Erfassung von Integrationen

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I oder
- abgeschlossene Berufsausbildung zum Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen oder
- abgeschlossene Berufsausbildung zum Sozialversicherungs-, Steuer-, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- gute Kenntnisse der Ablauforganisation in der Eingangszone und im Jobcenter
- Grundkenntnisse im SGB II bzw. SGB XII
- Kenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren, einschließlich der relevanten Rechtsgrundlagen im Rechtskreis SGB II
- Kenntnisse im SGB I, III sowie X und dazu erlassener Verordnungen, Erlasse, Dienstanweisungen, Handlungsempfehlungen und zentralen Weisungen; BAföG, BKGG, BGB
- Kenntnisse der Büroorganisation
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, soziale Kompetenz, Servicementalität
- Kenntnisse in der Anwendung MS-Office sowie relevanter IT- Fachanwendungen
- Beherrschung grundlegender Gesprächstechniken, auch mit schwierigen Kunden
- Fach- und Methodenkompetenz, z. B. Faktensammlung/ Datenanalyse, eigenständige Problemlösung, Selbstorganisation, eigenverantwortliche Arbeitsplanung
- Sozial-kommunikative Kompetenz, z. B. Kontaktaufnahme/ Informationsaustausch, Servicementalität, Teamfähigkeit
- Persönliche Kompetenz, z. B. Belastbarkeit, Lern- und Kritikfähigkeit
- digitale Kompetenzen, z. B. ausgeprägte IT- und Medienkompetenz
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport, Fahrradleasing u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **14. August 2025** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden.

Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 25. Juli 2025