



## 41.10/2025 – Sachbearbeiter im Bereich der Eingliederungshilfe (w/m/d)

in unserem Sozialamt

**Der Beruf für Personen, die den faszinierenden Spagat zwischen präziser Verwaltung und der sinnvollen Unterstützung von Menschen mit Behinderung meistern.**

**Gestalten Sie aktiv die Teilhabe und Zukunft von Menschen mit Behinderung – verantwortungsvoll, empathisch und lösungsorientiert!**

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

### **Ihre Aufgaben bei uns:**

- Sie prüfen individuell die rechtlichen Voraussetzungen für Leistungen der Eingliederungshilfe (SGB IX) und setzen diese um.
- Sie begleiten Fälle in der Eingliederungshilfe, Grundsicherung und Hilfe zum Lebensunterhalt (SGB XII) umfassend – von der Antragsprüfung bis zur Entscheidung.
- Sie beraten leistungsberechtigte Menschen und ihre Angehörigen einfühlsam und lösungsorientiert.
- Sie treffen Leistungsentscheidungen und koordinieren notwendige Hilfen – immer mit Blick auf das Wohl der Menschen.
- Sie prüfen vorrangige Leistungen und vertreten diese engagiert gegenüber Dritten.
- Sie arbeiten Hand in Hand mit dem Teilhabemanagement der Eingliederungshilfe.
- Sie kooperieren mit anderen Rehabilitationsträgern und beteiligten Stellen, um individuelle Lösungen zu ermöglichen.
- Sie erstellen rechtskräftige Bescheide und sorgen für eine transparente Umsetzung.
- Sie machen Kostenersatzansprüche geltend und setzen Rückforderungen konsequent durch.

### **Das bringen Sie mit:**

- Sie sind Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Arts Public Management, Verwaltungsfachwirt oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben Freude daran, mit Menschen zusammenzuarbeiten und sie in ihren Anliegen zu unterstützen.
- Mit Ihren fundierten Kenntnissen im allgemeinen Verwaltungsrecht sind Sie in der Lage, rechtliche Fragestellungen sicher zu bearbeiten. Idealerweise verfügen Sie auch über vertiefte Kenntnisse im Leistungsrecht.
- Ihr Verhandlungsgeschick, Ihre Beratungsstärke und Ihre sichere Entscheidungsfindung zeichnen Sie aus.
- Selbstständiges Arbeiten, Engagement und ein hohes Verantwortungsbewusstsein sind für Sie selbstverständlich.
- Auch in herausfordernden Situationen behalten Sie den Überblick und überzeugen durch Ihre Konfliktfähigkeit.
- Der sichere Umgang mit MS Office und anderen Standard-Tools gehört für Sie zum Arbeitsalltag.
- Der Kontakt mit Menschen und die Gestaltung rechtssicherer und bürgerorientierter Lösungen motivieren Sie.

### **Darauf können Sie sich freuen:**

- Auf eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. im Beamtenverhältnis mit entsprechender Besoldungsgruppe.
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, die Ihnen Einblicke in vielfältige Aufgabenbereiche bietet und Abwechslung in Ihren Arbeitsalltag bringt.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, bei der Sie von einem kollegialen und unterstützenden Team begleitet werden, das Wert auf ein wertschätzendes Miteinander legt.
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung, inklusive eines Nachwuchsführungskräfteprogramms, das Ihre Karrierechancen erweitert.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Arbeit und Ihr Privatleben optimal zu gestalten – dazu bieten wir auch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Attraktive Benefits wie ein Zuschuss zum Fahrradkauf, exklusive Mitarbeitervorteile über das Portal Corporate Benefits und regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihnen dabei hilft, fit und gesund zu bleiben.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVKRente), um Ihre Zukunft abzusichern.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15. August 2025**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Herr Nico Dietz, Sozialamt – 0731 185-4360.

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.

Landratsamt Alb-Donau-Kreis, Amt für Personal und Organisation, Schillerstraße 30 in 89077 Ulm.