



Mein Job. Für hier. Für alle.

41.06/2026 – Sachbearbeiter im Bereich Soziale Hilfen (SGB XII) (w/m/d)

in unserem Sozialamt am Standort Ehingen

Der Beruf für Menschen, die durch ihr Verwaltungshandeln Menschen aus dem Alb-Donau Kreis in sozial schwierigen Lebenssituationen unterstützen möchten.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie prüfen individuell die rechtlichen Voraussetzungen für Leistungen der Sozialhilfe nach dem SGB XII und setzen diese um.
- Sie begleiten insbesondere Fälle in der Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt und der Hilfe zur Pflege (SGB XII) umfassend – von der Antragsprüfung bis zur Entscheidung.
- Sie erstellen rechtskräftige Bescheide und sorgen für eine transparente Umsetzung.
- Sie beraten leistungsberechtigte Menschen einfühlsam und lösungsorientiert.
- Sie treffen Leistungsentscheidungen und koordinieren notwendige Hilfen – immer mit Blick auf das Wohl der Menschen.
- Sie führen die Einkommens- und Vermögensprüfungen nach Maßgaben des SGB XII durch und setzen entsprechende Ansprüche durch.
- Sie prüfen vorrangige Leistungen und vertreten diese engagiert gegenüber Dritten.
- Sie arbeiten eng mit internen Abteilungen und externen Stellen (z.B. Jobcenter, Krankenkassen, Rentenversicherungsträgern, Jugend- und Sozialhilfeträgern oder Wohngeldstellen) zusammen.

Das bringen Sie mit:

- Sie sind Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Bachelor of Arts Public Management, Verwaltungsfachwirt/in oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben Freude daran, mit Menschen zusammenzuarbeiten und sie in ihren Anliegen zu unterstützen.
- Sie sind versiert im allgemeinen Verwaltungsrecht und bringen Ihr Wissen gerne in die Praxis ein. Kenntnisse im Sozial- und Zivilrecht sind von Vorteil.
- Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz und eine sichere Entscheidungsfähigkeit gehören zu Ihren Stärken.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig, schätzen aber ebenso den wertvollen Austausch und die Zusammenarbeit im Team.
- Auch in herausfordernden Situationen bleiben Sie belastbar, flexibel und behalten einen kühlen Kopf.
- Der Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine Beschäftigung im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11 im gehobenen Dienst bzw. auf Grundlage des TVöD mit einer entsprechenden Eingruppierung.
- 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 **14. August 2026**.

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.