



Koordinierungsstelle (m/w/d) Grundsicherung und Wohngeld

Sie suchen eine neue Herausforderung und wünschen sich eine abwechslungsreiche, sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten? Dann ist die **Koordinierungsstelle im Bereich Grundsicherung und Wohngeld** möglicherweise genau das Richtige für Sie.

Als Koordinierungsstelle stellen Sie die Abläufe der Bereiche Grundsicherung und Wohngeld sicher. Außerdem verantworten Sie mit Ihrem Team eigenständig die Gewährung von sozialen Leistungen gemäß dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) und dem Wohngeldgesetz. Die Koordinierungsstelle ist direkt bei der Sachgebietsleitung angegliedert.

Das **Amt für soziale Leistungen** der Stadt Aschaffenburg unterstützt Bürgerinnen und Bürger in sozialen und finanziellen Notlagen. Es bietet Leistungen wie Sozialhilfe, Wohngeld, Unterhaltssicherung, Hilfen für Geflüchtete sowie Beratung in Wohnungs- und Integrationsfragen.

Die o.g. **Vollzeitstelle** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A11 BayBesG**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Sicherstellung eines geordneten Geschäftsablaufs und eine einheitliche Rechtsanwendung
- Fachliche Anleitung und organisatorische Weiterentwicklung des Teams SGB XII und Wohngeld
- Sicherstellung der Zahlungssicherheit: Durchführung des Vieraugenprinzips, Stichprobenprüfung, Prüfung Aktenabschluss
- Umsetzung rechtlicher Änderungen
- Bearbeitung von Widersprüchen und Klageverfahren
- Beschwerdemanagement
- die Prüfung und Durchsetzung von Unterhaltsverpflichtungen nach dem SGB XII
- das Erstellen von Stellungnahmen, Statistiken und Auswertungen
- Einarbeitung neuer Mitarbeitenden

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- Qualifikation für die Qualifikationsebene 3 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (Beamtenlaufbahn) oder abgeschlossener Beschäftigungslehrgang II oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) oder Bachelor) Fachrichtung Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaft oder Verwaltungswissenschaften
- ein erstes juristisches Examen, Diplom-Jurist*in

Wir erwarten weiterhin:

- sicheren Umgang mit gesetzlichen Vorschriften
- hohes Maß an Teamfähigkeit
- persönliches Engagement
- Kooperationsbereitschaft und Dienstleistungsorientierung
- Bereitschaft zur Fortbildung einschließlich Personalführungslehrgänge

Kenntnisse im Sozialrecht und Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert.

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge



Koordinierungsstelle (m/w/d) Grundsicherung und Wohngeld

- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)
- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 3) bis Besoldungsgruppe 11 BayBesG. Die Stelle ist generell teilzeitfähig. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **24.08.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellen-anzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

bei fachlichen Fragen:

Frau Angelika Funk

Tel. 06021 / 330 1440

Amt für soziale Leistungen

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Herrn Andreas Wenzel

Tel. 06021 / 330 1340

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg