



Sachbearbeiter*in (m/w/d) Administration des Fachverfahrens OK.JUS im Amt für Kinder, Jugend und Familie

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Im **Amt für Kinder, Jugend und Familie** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die o.g. Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit der Hälfte einer Vollzeitkraft (**derzeit 19,5 Stunden**) zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung bis **Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. Besoldungsgruppe A9 BayBesG**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- technisch-fachliche Administration des Fachverfahrens OK.JUS
- Unterstützung bei der Umstellung von OK.JUG auf OK.JUS, inkl. Datenmigration, Testläufen und Schulung der Anwender und Anwenderinnen
- Einführung und laufende Pflege des neuen Fachverfahrens
- Durchführung von Systemanpassungen
- Konfiguration und Rechtevergabe
- Unterstützung der Sachbearbeitung bei Fragen zur Anwendung und Bedienung der Systeme
- Kommunikation mit externen IT-Dienstleistern und Fachstellen
- Unterstützung im 1st-Level-Support bei Hard- und Software-Themen

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- bevorzugt eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d), einen Abschluss des Beschäftigungslehrgangs I in der Kommunalverwaltung (m/w/d) oder eine Ausbildung zur / zum Verwaltungswirt*in (m/w/d) in der Kommunalverwaltung
- alternativ eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung im Fachgebiet der ausgeschriebenen Stelle mit einem Prüfungsnotendurchschnitt bis einschließlich 2,0 (**bitte Nachweis durch Kopie des Prüfungszeugnisses beifügen**)

Wir erwarten weiterhin:

- Erfahrungen im Fachgebiet der ausgeschriebenen Stelle
- Teamfähigkeit
- hohe Belastbarkeit
- gute Kommunikationsfähigkeiten sowie gute Auffassungsgabe
- Verständnis für Menschen in ihren unterschiedlichen Lebenslagen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit außerhalb der Regelarbeitszeiten bei technischen Umstellungen

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
- 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



Sachbearbeiter*in (m/w/d) Administration des Fachverfahrens OK.JUS im Amt für Kinder, Jugend und Familie

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 9a TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 2) bis Besoldungsgruppe A 9 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 **21.09.2025** 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 Klaudia Tripodi
Tel. 06021 / 330 1729
Amt für Kinder, Jugend und Familie

Frau Barbara Göbel
Tel. 06021 / 330 1316
Amt für Kinder, Jugend und Familie

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Corinna Schwarz
Tel. 06021 / 330 1938
Bewerbung@Aschaffenburg.de
Personalamt

Frau Leonie Herrmann
Tel. 06021 / 330 1389
Bewerbung@Aschaffenburg.de
Personalamt

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