



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für Wohngeld

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. 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.

Hier ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die o. g. Stelle in **Vollzeit oder Teilzeit** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 9a TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 3.558,96 € bis 3.986,06 € brutto im Monat bei Vollzeit) bzw. **Be-soldungsgruppe A 9 BayBesG**.

Genauere Informationen zur Vergütung finden Sie unter:

<https://oeffentlicher-dienst.info/c/t/rechner/tvoed/vka?id=tvoed-vka-2025&matrix=1>

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Prüfung von Wohngeld- und Lastenzuschussanträgen
- Beratung und Unterstützung von Leistungsberechtigten
- Aufnahme und Bearbeitung von Anträgen auf Mietzuschuss und Lastenzuschuss
- Zahlbarmachung der Wohngeldfälle und Kontrolle über OK-Wobis
- Durchführung des automatisierten Wohngelddatenabgleichs
- Überwachen der laufenden Hilfefälle
- Abschluss der Akten

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, ein Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I (vorher Angestelltenlehrgang I) oder
- eine Ausbildung zur Verwaltungswirtin / zum Verwaltungswirt in der Kommunalverwaltung (Beamtenlaufbahn) oder
- Abschluss einer vergleichbaren verwaltenden Berufsausbildung oder
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit Abschluss Bachelor of Arts (Soziale Sicherung, Inklusion, Verwaltung) bzw. Bachelor of Laws oder
- 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

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



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für Wohngeld

- 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 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 **16.11.2025** 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:

Frau Veronique Gessler

Tel. 06021 / 330 1345

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

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