



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

Das **Jobcenter** ist eine gemeinsame Einrichtung der Bundesagentur für Arbeit und der Stadt Aschaffenburg, zuständig für die Grundsicherung für Arbeitsuchende (Bürgergeld) und die Arbeitsvermittlung. Es unterstützt Menschen dabei, ihren Lebensunterhalt wieder aus eigener Kraft zu bestreiten, indem es finanzielle Leistungen gewährt, berät, vermittelt und Förderungen anbietet.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist die o.g. Vollzeitstelle zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 9b TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen 3.676,89€ bis 4.089,07€ brutto im Monat) **bzw. A10 BayBesG**.

Genaue Informationen zur Vergütung finden Sie unter: [Entgelttabelle TVÖD VKA 2025](#)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Arbeitsvermittlung, -beratung und Integration von Arbeitnehmerkunden unter Berücksichtigung des individuellen Integrationsplanes
- Profiling der Arbeitnehmerkunden, Zuordnung zu einer definierten Profillage und weiterführende Umsetzung/Aktualisierung
- Motivierung der Arbeitnehmerkunden
- Beratung der Arbeitnehmerkunden zu weitergehenden sozialen Fragestellungen der Bedarfsgemeinschaft
- Entscheidungen und Rechtsauskünfte zu Leistungen nach dem SGB II

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) in der Kommunalverwaltung (Beamtenlaufbahn Qualifikationsebene 3) oder
- Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II oder
- abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor oder Master) aus dem Bereich Sozialwissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften oder Betriebswirtschaft oder
- Abschluss eines anderen Studiengangs (Diplom, Bachelor oder Master) mit mindestens drei Jahren Berufserfahrung in einem Jobcenter oder einer Agentur für Arbeit

Wir erwarten weiterhin:

- sicherer Umgang mit gesetzlichen Vorschriften
- persönliches Engagement, Kooperationsbereitschaft, Dienstleistungsorientierung und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (u. a. MS-Office) und Bereitschaft zur Einarbeitung in die im Aufgabengebiet eingesetzten EDV-Programme

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) für Arbeitsvermittlung

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
- bei Beamten: letzte Ernennungsurkunde

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 9b TVöD. Bei Vorliegen aller beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme in das Beamtenverhältnis (Qualifikationsebene 3) bis Besoldungsgruppe A10 BayBesG. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei. 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 **12.04.2026** 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:

Herrn Marco Hubert

Tel. 06021 / 390 252

Jobcenter

Herrn Christian Wolf

Tel. 06021 / 390 869

Jobcenter

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Corinna Schwarz

Tel. 06021 / 330 1938

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

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