



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Das **Amt für Kinder, Jugend und Familie** hat die Aufgabe, junge Menschen sowie ihre Familien zu unterstützen und zu fördern. Es ist verantwortlich für die Umsetzung der gesetzlichen Aufgaben im Bereich Kinder- und Jugendhilfe, einschließlich der Beratung, Betreuung und Unterstützung von Familien, der Sicherstellung des Kinderschutzes sowie der Koordination und Steuerung der vielfältigen Angebote und Maßnahmen im Jugendhilfebereich.

Hier sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die o.g. **1,5 Stellen in Voll- oder Teilzeit** (mindestens 19,5 Wochenstunden bei Teilzeit) zu besetzen. Bitte geben Sie bei der Bewerbung Ihre favorisierte Wochenarbeitszeit an.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 9a TVöD** (je nach Erfahrungsstufe und persönlichen Voraussetzungen von 3.658,61 € bis 4.097,67 € brutto im Monat) **bzw. Besoldungsgruppe A 9 BayBesG**. Genauere Informationen zur Vergütung finden Sie unter: [Entgelttabelle TVöD VKA](#)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Bearbeiten von Anträgen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)
- Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen gegenüber der/dem Unterhaltsschuldner*in
- Überprüfung der laufenden Zahlungsfälle
- Bearbeitung von Erstattungsansprüchen, insbesondere des Jobcenters
- Abgabe für den Rückgriff nach § 7 UVG an das Landesamt für Finanzen (LfF) und Zuarbeit LfF

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder Qualifikation für die Qualifikationsebene 2 der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst (Beamtenlaufbahn)
- mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst bevorzugt

Wir erwarten weiterhin:

- selbständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreude
- Durchsetzungsvermögen
- hohe Eigenmotivation und besondere Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- dienstleistungsorientiertes Verständnis für die Aufgabenwahrnehmung
- besonderes Verständnis für die schwierigen Lebenslagen der Menschen, die auf die Unterstützung des Amtes angewiesen sind

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 Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz

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

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen ist eine Anerkennung bzw. Zeugnisbewertung den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Für reglementierte Berufe ist eine Anerkennung und für nicht reglementierte Berufe eine Bewertung erforderlich. Informationen zur Reglementierung, Anerkennung und Bewertung finden Sie hier:

<https://zab.kmk.org/de/reglementierte-berufe>

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 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 **25.10.2026** 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:

Frau Barbara Göbel

Tel. 06021 / 330 1316

Amt für Kinder, Jugend und Familie

bei Fragen zum Bewerbungsprozess:

Frau Patricia Ayala Vega

Tel. 06021 / 330 1251

Bewerbung@Aschaffenburg.de

Personalamt

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