



Im **Jobcenter** ist baldmöglichst folgende Stelle zu besetzen:

**Mitarbeiter (m/w/d) im Office**  
**Kennziffer: 2019-1-42**

Der Dienort ist Biberach. Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen und zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine dauerhafte Beschäftigung ist beabsichtigt.

**Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere**

- Information der Bürger über Leistungen des SGB II
- Ausgabe und Entgegennahme von Anträgen auf Arbeitslosengeld II
- Auszahlung von Eingliederungsleistungen
- Vergabe von Terminen
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten

**Wir erwarten**

- Sozialkompetenz
- kundenfreundliches Verhalten
- Belastbarkeit
- Eigenmotivation
- gute Kenntnisse in MS-Office Programmen
- eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachangestellten für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung

**Wir bieten**

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TVöD sowie die üblichen Sozialleistungen
- eine umfassende Einarbeitung; die Stelle ist daher auch für Berufseinsteiger geeignet

**Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne**

- Leona Wiker, Haupt- und Personalamt, Telefon 07351 52-7190
- in fachspezifischen Fragen: Harald Lämmle, Amtsleiter Jobcenter, Telefon 07351 52-6441

**Sind Sie interessiert?**



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **27. Januar 2019** online unter [www.bewerbung.biberach.de](http://www.bewerbung.biberach.de)