

A photograph of three people in a modern office setting. A woman with blonde hair is on the left, smiling and resting her chin on her hand. A man with a beard and glasses is in the center, smiling broadly. Another man with glasses is on the right, looking towards the others. A large, light-colored arch is superimposed over the image. The text 'Aus Landkreis wird Ihr Kreis für neue Ideen.' is overlaid on the right side of the image.

**Aus Landkreis
wird *Ihr Kreis*
für neue Ideen.**

Systembetreuung der Software „LÄMMkom LISSA“ mit Schwerpunkt Eingliederungshilfe (w/m/d)

**Beim Fachbereich Soziales – Stabstelle „LÄMMkom LISSA“ ist zum
nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle**

**Systembetreuung der Software „LÄMMkom LISSA“ mit Schwerpunkt
Eingliederungshilfe (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit**

zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mithilfe beim Aufbau eines Sozialcontrollings in der Eingliederungshilfe
- Mithilfe bei der Erfassung von Einrichtungen mit Hinterlegung der Kostensätze nach dem neuen Vertragsrecht (BTHG)
- eigenständiges Erstellen von Auswertungen, Statistiken und Analysen für die Fachbereichs- und Sachgebietsleitungen sowie die Stabsstelle Sozialplanung und den Fachbereich Migration und Integration
- als Hauptsystembetreuer/-in sind Sie die Vertretung und Unterstützung des ersten Hauptsystembetreuers
- eigenständige Betreuung und Anleitung der Leistungssachbearbeitung und des Fallmanagements im gesamten Fachbereich einschließlich der Mitarbeiterschulungen. Als Hauptsystembetreuer/-in sind Sie insbesondere alleinverantwortlich für die Betreuung und Anleitung der Mitarbeitenden des Sachgebiets 30.4 (Sicherung Lebensunterhalt & Bildungspaket) sowie des Fallmanagements im Sachgebiet 30.1 (Teilhabe und Rehabilitation)
- Einspielen und Verarbeiten von Updates in das Fachverfahren „Lämmkom LISSA“ sowie Einspielen und Verarbeiten von Datenabgleichen mit anderen Sozialleistungsträgern (Rentenauskunftsverfahren, Sozialdatenabgleich, usw.) nach vorheriger Absprache mit dem Hauptsystembetreuer

- Durchführung der globalen Monats- und Tagesabrechnungen (Schnittstelle zum Kassensystem INFOMA)
- Verwaltung und Weiterentwicklung von Druck- und Bescheidvorlagen
- Überwachung des Programmablaufs (Fehleranalyse und Fehlerbeseitigung)
- Erstellen von Anweisungen für die Programmbedienung und Dokumentation
- Sachbearbeitung für die Leistungsgewährung über Tag und Nacht im Rahmen des SGB IX

Eine Änderung oder Ergänzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/Verwaltungsfachwirtin, Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. Bachelor of Arts – Public Management oder eine vergleichbare Qualifikation. Eine Besetzung mit einer/einem Verwaltungsfachangestellten mit der Bereitschaft zum Erwerb der entsprechenden Weiterbildung kommt ebenfalls in Betracht
- engagiertes und selbstständiges Arbeiten sowie bürgerfreundliches Auftreten
- die Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Interesse und/oder Vorkenntnisse im IT-Bereich oder in der Systembetreuung

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Bezahlung und soziale Leistungen je nach persönlichen Voraussetzungen im Angestelltenverhältnis bis EG 9b TVöD
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- die Arbeit in einem aufgeschlossenen und freundlichen Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeitregelungen mit der Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- fachliche und persönliche Fort- und Weiterentwicklungsmöglichkeit
- Zuschuss zum Jobticket

Für weitere Informationen steht Ihnen die Fachbereichsleiterin, Frau Karin Richter, Tel. 07571 102-4100, gerne zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bitte bis zum 14. Dezember 2025 online über karriere.landkreis-sigmaringen.de.

Unsere Karriereseite bietet Ihnen alles Wissenswerte zu uns als Arbeitgeber sowie zu unseren aktuellen Stellenangeboten. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

karriere.landkreis-sigmaringen.de

