



---

## Stellenangebot

---

### Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)

<b>Dienststelle:</b>	Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
<b>Dienstposten:</b>	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d), 3. QE
<b>Wertigkeit der Stelle:</b>	A 9 – A 11 (Beförderungsmöglichkeit bis A 13 vorhanden)
<b>Stellenanteil:</b>	100 %
<b>Besetzungszeitpunkt:</b>	demnächst
<b>Organisationseinheit:</b>	Abteilung S (Strategie, Planung, Recht, Bundespolitik)
<b>Arbeitsbereich:</b>	Referat S 7 (Sozialhilfe, Soziales Entschädigungsrecht)
<b>Qualifikationsvoraussetzung:</b>	Beamtinnen/Beamte mit Qualifikation für die 3. QE

### Dienstpostenbeschreibung

In der Abteilung S (Strategie, Planung, Recht, Bundespolitik), Referat S 7 (Sozialhilfe, Soziales Entschädigungsrecht), des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) ist demnächst ein Dienstposten einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d) zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte

- Grundsätzliche Fragen des Rechts der Sozialhilfe nach dem SGB XII, insbesondere Fachaufsicht SGB XII, Regelsätze und Statistik
- Stichprobenprüfungen im Rahmen der Bundesauftragsverwaltung nach dem 4. Kapitel SGB XII, einschließlich Prüfbericht für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS)
- Eingaben in der Sozialhilfe einschließlich Vertretung im Landtag

## Anforderungsprofil

### Ihr fachliches Profil

- Qualifikationsprüfung für die 3. QE oder vergleichbarer (Fach-)Hochschulabschluss (Bachelor, Diplom (FH) oder vergleichbar)
- Fachkenntnisse im Bereich des Sozialrechts, vorzugsweise in der Sozialhilfe (Sozialgesetzbuch XII) bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich innerhalb kurzer Zeit einzuarbeiten
- Berufserfahrung im Bereich der Versorgungsverwaltung oder Sozialversicherung sind von Vorteil
- Sichere Anwendung der Standard-EDV (MS Office, MS Excel)
- Kenntnisse der Strukturen des StMAS und des Geschäftsbereichs sind von Vorteil

### Ihr persönliches Profil

- Einsatzbereitschaft
- Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfähigkeit und dem Tätigkeitsbereich entsprechende Belastbarkeit
- Organisationsgeschick und selbstständiges Arbeiten
- Entscheidungsfähigkeit, Problembewusstsein
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Fortbildungsbereitschaft

### Wir bieten

- Eine Zulage für die Tätigkeit an einer obersten Dienstbehörde (Ministerialzulage)
- Darüber hinaus bieten wir Ihnen alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes, insbesondere die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Wir unterstützen Sie in Ihrem anspruchsvollen, abwechslungsreichen, zukunftsorientierten Aufgabengebiet durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

### Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse). Bitte senden Sie diese per E-Mail als **ein PDF-Dokument** mit Angabe der Kennziffer A2/0312.02-3/64 im Betreff an [bewerbung@stmas.bayern.de](mailto:bewerbung@stmas.bayern.de).

Ansprechpartnerin: Frau Obermeier, Tel.: 089/ 1261 – 1227

**Bewerbungsfrist:** 09.12.2024

### Ergänzende Angaben

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich ergänzen, möglich.

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern. Auf Antrag kann die Gleichstellungsbeauftragte des Ministeriums beteiligt werden.

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

**Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).**