



Im Fachbereich 41 „Arbeit und Soziales“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Sachbearbeiter (m/w/d)
für das Budget- und Maßnahmenmanagement
in Teilzeit (50%).**

Aufgabenschwerpunkte:

- Maßnahmeplanung- und management
- in geringem Umfang Rechtsbehelfsstelle SGB II/ SGG
- Verwaltung des Eingliederungsbudgets
- Gestaltung des Zielvereinbarungsprozesses gem. § 48 SGB II
- Projektarbeit

Anforderungsprofil:

- Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt (m/w/d) (BLII)
- alternativ können sich auch Fachhochschul- bzw. Bachelorabsolventen (m/w/d) vorzugsweise der Studiengänge Verwaltungswirtschaft, Rechts-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften (Im **Idealfall** verfügen Sie über ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Rechtswissenschaften mit dem Abschluss des ersten oder zweiten Staatsexamens.) bewerben
- gute Kenntnisse im SGB I, II, III, IX und X, Vergaberecht, haushalts- und Kassenwesen, EDV sowie Statistik wären wünschenswert
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, die Fähigkeit zur Teamarbeit, soziale Kompetenz, Verantwortungsbewusstsein, selbständige Arbeitsweise sowie ein sicheres und vor allem freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an fachlicher Qualifizierung
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Entgeltgruppe 9c (Die Stelle ist – vorbehaltlich einer endgültigen Stellenbewertung – vorerst nach Entgeltgruppe 9c TVöD bewertet.) für Beamte bestehen entsprechende Beförderungsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A10
- einen unbefristeten, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- eine umfassende Einarbeitung
- sehr gute Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten,
- gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie dank flexibler Arbeitszeiten,
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Das Landratsamt Miesbach ist als familienfreundlicher Arbeitgeber zertifiziert. Wir entwickeln fortlaufend Maßnahmen, die zu einer familien- und lebensphasenorientierten Kultur beitragen. Die Umsetzung dieser Maßnahmen ist Ausdruck der Wertschätzung gegenüber unseren Mitarbeitern (m/w/d).

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **12.01.2020** an bewerbung@lra-mb.bayern.de im PDF-Format mit einer maximalen Größe von 5 MB oder an das Landratsamt Miesbach, Personalservice, Rosenheimer Str. 1-3 in 83714 Miesbach.

Für telefonische Rückfragen stehen Ihnen Herr Sterba vom Fachbereich „Arbeit und Soziales“ (08025 / 704-4101) und Herr Ohnemüller vom Fachbereich „Interner Service“ (08025 / 704-1122) gerne zur Verfügung.

(**Hinweis:** Bitte übersenden Sie uns nur Kopien, da Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können.)

Im Rahmen der Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) möchten wir Sie über unseren Umgang mit den Informationspflichten bei der Erhebung von Daten bei der betroffenen Person (Art. 13 DSGVO) mittels folgendem Link aufklären:

<https://www.landkreis-miesbach.de/Datenschutz-Bewerber>