

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir, die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AÖR), sind eine innovative und digitalisierte Behörde, die für die Sicherstellung der Leistungen gemäß dem Zweiten Sozialgesetzbuch (SGB II) zuständig ist. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt haben wir eine Position in **Vollzeit, sachgrundlos befristet für 24 Monate** zu besetzen:

Sachbearbeiter oder Sachbearbeiterin (m/w/d)

„Servicecenter“

ID 26/043

Sie suchen nach einem sinnstiftenden Beruf, in dem Sie Menschen in besonderen Lebenslagen auffangen und Ihnen Perspektive bieten können?

Dann werden Sie zu einem unverzichtbaren Teil unseres Teams!

Bewerben Sie sich bis zum 20.09.2026!

Das sind wir:

Seit dem 1. Januar 2005 sind wir für die Grundsicherung für Arbeitsuchende im Bereich des SGB II verantwortlich. Wir folgen dem gesetzlichen Auftrag, Menschen in sozialen Notlagen zu unterstützen. In Deutschland ist das Prinzip verwurzelt, jedem Bedürftigen das soziokulturelle Existenzminimum zu gewährleisten. In diesem Zusammenhang bestehen unsere Hauptaufgaben darin, Leistungen für die Sicherung des Lebensunterhaltes zu gewähren und darüber hinaus die Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt zu begleiten. Unser Ziel ist es, dass Leistungsberechtigte ihren Lebensunterhalt dauerhaft aus eigenen Mitteln bestreiten können.

Wertvolle Arbeit verdient besondere Vorteile:

- Allgemeine Arbeitskonditionen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD)
- Vorteilhafte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Bundesagentur für Arbeit. (Tätigkeitsstufe V + FS 1, dies entspricht gemäß Tabellenentgelt einem Bruttogehalt von 3.613,84€; bei entsprechender Berufserfahrung erfolgt eine Anrechnung im Rahmen der Eingruppierung) mit **regelmäßigen Tarifsteigerungen** und Sonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge über die Zusatzversorgungskasse Darmstadt
- **Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit** zwischen 6:30 und 19:30 Uhr unter Berücksichtigung der geltenden Arbeitszeiten während der Öffnungszeiten
- **Mobiles Arbeiten** – möglich nach Ablauf der 6-monatigen Probezeit und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
- Kostenloses Premium-Jobticket (steuerfrei, nutzbar im gesamten RMV-Gebiet inkl. Mitnahmeregelung)
- Kostenlose Parkplätze
- Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z.B. Zeitausgleich, 30 Urlaubstage, Sabbatical)
- Employee Assistance Programm (24-Stunden-Beratungshotline)
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und Förderung des Teamspirits
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote

Ihre Aufgaben bei uns:

- Freundliche und kompetente Beratung sowohl im persönlichen Kontakt als auch über die Servicehotline
- Klärung der Fallanliegen durch eine umfassende Beratung und ggf. gezielte Steuerung in den Bereich Grundsicherung oder zu anderen zuständigen Trägern
- Aktive Unterstützung bei der (digitalen) Antragstellung
- Durchführung von Gruppenveranstaltungen (z.B. Rechtskreiswechsel, Rechte und Pflichten)
- Kooperation und regelmäßige Kontakte mit externen Hilfs- und Beratungsstellen
- Zusammenarbeit und enger Austausch mit anderen Abteilungen
- Prüfung der Angemessenheit der Kosten der Unterkunft und Heizung bei Zuzügen
- Datenerfassung und Datenpflege im Fachverfahren

... und das bringen Sie mit:

- Sie haben Ihre kaufmännische Ausbildung, Ihre Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), eine Ausbildung zum Industrie- oder Bankkaufmann (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung mit gutem Ergebnis absolviert oder ein Studium erfolgreich abgeschlossen
- Sie können gesetzliche Vorgaben und deren Änderungen schnell erfassen und die konkreten Schritte zur Umsetzung vornehmen
- Sie besitzen Kommunikationsstärke, Einsatzbereitschaft, Engagement und eine gute rechtliche Auffassungsgabe
- Sie arbeiten gerne für und mit Menschen und pflegen einen respektvollen Umgang mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Kundinnen und Kunden
- Idealerweise verfügen Sie neben verhandlungssicheren Deutschkenntnissen noch über weitere Sprachkenntnisse
- Sie besitzen Kenntnisse der relevanten Rechtsgrundlagen im Rechtskreis SGB II sowie in benachbarten Rechtsgebieten, insbesondere den Sozialgesetzbüchern, bzw. Sie besitzen die Motivation und das Interesse sich schnell in die zuvor genannten Themenfelder einzuarbeiten
- Der Umgang mit dem PC, insbesondere der Standardsoftware, und der digitalen Akte ist für Sie selbstverständlich

Allgemeines

Grundlage unserer Arbeit ist der Anspruch auf gleichberechtigte Partizipation. Sie finden bei uns kollegiale Zusammenarbeit und Respekt im Umgang miteinander.

Wir setzen uns für Vielfalt ein und begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Wir laden auch ausdrücklich Menschen mit Behinderung ein, sich auf diese Stelle zu bewerben.

Bewerberinnen und Bewerber, die bereits bei der Pro Arbeit befristet eingestellt sind, beachten bitte, dass sich im Falle einer Bewerbung an der derzeitigen Vertragslaufzeit nichts ändern wird.

Die Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der **ID 26/043** bis zum **20.09.2026** per Post oder als PDF-Datei per E-Mail:

Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter
Personalabteilung
Max-Planck-Straße 1-3
63303 Dreieich
Tel.: (06074) 8058 – 182 oder 224
bewerbung@proarbeit-kreis-of.de

Ihre Ansprechpartnerinnen bei Rückfragen sind Frau Reich und Frau Kruppa.

Bitte beachten Sie, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden.
Gemäß DSGVO werden Ihre Daten drei Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.