

# Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Memmingen/Allgäu (ca. 46.000 Einwohner) sucht zur Verstärkung ihres Teams im Amt für Soziale Leistungen eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter für die

## Sachbearbeitung SGB XII (m/w/d)

Teilzeit mit 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit, BesGr. A 9 – A 10 bzw. bis Entgeltgruppe 9c TVöD, unbefristet,

Benefits: u.a. Gleitzeit, Betriebsrente, Jobticket, Fahrradleasing

Freuen Sie sich auf vielseitige und interessante Aufgaben. Bringen Sie sich ein in unser Team und leisten Sie mit uns einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl im öffentlichen Dienst, verbunden mit einem sicheren Arbeitsplatz und weiteren guten Zukunftsperspektiven.

Memmingen liegt in der landschaftlich sehr schönen Umgebung des Allgäus mit vielfältigen Erholungs- und Freizeitmöglichkeiten und sehr guten Verkehrsanbindungen (Autobahnkreuz A 7 / A 96). Alle weiterführenden Schularten sind vorhanden.

Ihr **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- persönliche Beratung von Hilfesuchenden
- entscheidungsreife Sachbearbeitung von Leistungen nach dem SGB XII
- Geltendmachung von Rückforderungs- und Kostenersatzansprüchen sowie ggf. Durchsetzung vorrangiger Ansprüche

**Wir schätzen an Ihnen:**

- Ihr Engagement, einen Beitrag zum Gemeinwohl zu leisten
- Befähigung für die 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungsfachwirt/in (Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II) oder eine vergleichbare Qualifikation
- idealerweise fundierte Fachkenntnisse im Bereich des Sozialverwaltungsrecht
- souveräner Umgang mit den Office-Produkten und Bereitschaft sich in ein Fachverfahren einzuarbeiten
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen sowie Einsatzbereitschaft
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

**Wir bieten:**

- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heilig Abend, Silvester und Brauchtumstagen
- ein wertschätzendes, teamorientiertes Arbeitsumfeld mit enger Zusammenarbeit im Amt
- moderne Führungsstrukturen durch eine im Tandem geführte Amtsleitung (Jobsharing)
- gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine strukturierte und umfassende Einarbeitung (Onboarding)
- die Möglichkeit zur persönlichen Entfaltung und Mitgestaltung Ihres Umfeldes
- Umfangreiches Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement und Betriebsausflug
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- Fahrradleasing
- Sicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- für tariflich Beschäftigte arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (Betriebsrente)

Wenn Sie Interesse an dem vorgenannten interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insb. Lebenslauf und Zeugnisse) bitte **bis spätestens 30.04.2026** an die **Stadt Memmingen, Personalamt, Marktplatz 1, 87700 Memmingen** oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format über <https://daten-transfer.memmingen.de/submit/personalamt>. Telefonische Auskünfte zur Beschäftigung erhalten Sie bei Herrn Götzeler, 08331/850-1300 (Personal) bzw. zu Fachfragen bei Frau Albrecht oder Frau Leising 08331/850-2400 (Soziale Leistungen).

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz in besonderem Maße zu erfüllen.