



Öffentliche Stellenausschreibung

am 04.12.2025 veröffentlicht



Sachbearbeiter Eingliederungshilfe (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt zum 01.12.2025 eine Stelle Sachbearbeiter Eingliederungshilfe (m/w/d) im Amt für Soziales und Integration, Sachgebiet Eingliederungshilfe, unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Leistungen zur Teilhabe von behinderten Menschen und von Behinderung bedrohter Menschen, unter anderem:
 - Leistungsbearbeitung in der besonderen Wohnform sowie ambulanten Assistenzleistungen
- Koordinierung der Leistung – Hilfen aus einer Hand, unter anderem:
 - vollumfängliche Bearbeitung von Anträgen nach § 14 SGB IX
 - Zusammenarbeit mit verschiedenen Rehabilitationsträgern
- Existenzsichernde Leistungen nach dem 3. und. 4. Kapitel SGB XII
 - Ermittlung der wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse
 - Entscheidung bzgl. einer vorläufigen Entscheidung oder vorschüssigen Bewilligung bei unregelmäßigen Einkünften
 - Berechnung der Leistungen sowie Bescheiderteilung
- Beratung und Unterstützung nach § 106 SGB IX
 - vollumfängliche Beratung und Unterstützung für Menschen mit Behinderung sowie deren Angehörige
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Böttcher, Sachgebietsleiterin Eingliederungshilfe, telefonisch unter 03904/7240-4163 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt, Verwaltungsfachwirt bzw. ein erfolgreich abgeschlossener All-/BII-Lehrgang oder ein Bachelor-Abschluss im Studiengang Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie oder ein vergleichbarer für das Aufgabengebiet befähigender Studiengang
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornische Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1105
Telefax: +49 3904 7240-51104

2. Persönliche Anforderungen

- Beratungskompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Entscheidungskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 9b

Arbeitszeit: 39 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen
- JobRad

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 05.01.2026 an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1105
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige und zu spät eingegangene Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin