



Bundesagentur für Arbeit

bringt weiter.

Fachassistent/-in (w/m/d) Eingangszone im Jobcenter (Arbeitsort München)

Referenzcode 2022_E_003990

Steckbrief

Dienststelle	Jobcenter München (im Zentrum Wohnen und Integration bzw. in den Sozialbürgerhäusern)
Beschäftigungsbeginn	demnächst
Vertragsart	unbefristet
Aufgabenbereich	Kundenservice
Anzahl Stellen	mehrere
Vergütung	TE V (A 7)
Ansprechpartner/-in	Frau Helga Legrand +49 89 51544455 Muenchen.IS-Bewerbungen@arbeitsagentur.de
Bewerbungsende	21.09.2022

Aufgaben und Anforderungen

Ihr Arbeitsumfeld

Die Bundesagentur für Arbeit betreibt zusammen mit den kommunalen Trägern bundesweit rund 300 Jobcenter. Aufgaben der Jobcenter sind vor allem die Leistungsgewährung sowie die Vermittlung in Arbeit und Ausbildung. Dabei sind die Kundinnen und Kunden häufig durch komplexe Problemlagen belastet. Ziel ist immer, die Rückkehr ins Erwerbsleben und soziale Teilhabe zu ermöglichen.

Als Fachassistent/-in Eingangszone sind Sie die erste Ansprechpartnerin bzw. der erste Ansprechpartner für Kundinnen und Kunden des Jobcenters München und bilden eine wichtige Schnittstelle zu weiteren Abteilungen, wie der Arbeitsvermittlung, des Fallmanagements oder der Leistungsgewährung. Werden auch Sie Teil des Jobcenters und erbringen eine abwechslungsreiche Dienstleistung mit persönlichem Kundenkontakt.

Ihre Aufgaben und Tätigkeiten

- Sie nehmen Meldungen und Anträge in Fällen von Arbeitslosigkeit sowie Ausbildungs- und Arbeitssuche telefonisch oder persönlich entgegen und behalten dabei die gesetzten Fristen im Blick.
- Bearbeitung von Anträgen, insb. von geflüchteten Menschen aus der Ukraine
- Bei Bedarf geben Sie die notwendigen Unterlagen (z.B. Antragsunterlagen auf Arbeitslosengeld II) aus.
- Sie erfassen und aktualisieren die Daten der Kundinnen und Kunden in den IT-Verfahren.
- Außerdem beantworten Sie allgemeine Fragen unserer Kundinnen und Kunden (z.B. geben Sie Auskünfte zu Voraussetzungen für Leistungsansprüche und weiteren Anliegen sowie zu JC digital).
- Sie terminieren Beratungsgespräche bei der Arbeitsvermittlung und Leistungsabteilung.
- Außerhalb der Öffnungszeiten der Dienststelle übernehmen Sie administrative Tätigkeiten (z.B. Postbearbeitung).

Sie bringen als Voraussetzung mit

- eine abgeschlossene Berufsausbildung (idealerweise im kaufmännischen Bereich)
- alternativ einen mittleren Bildungsabschluss und eine mindestens zweijährige Berufserfahrung, mit Aufgabeninhalten und Anforderungen, die mit der ausgeschriebenen Tätigkeit vergleichbar sind

Außerdem legen wir Wert auf

- eine positive Grundeinstellung gegenüber allen Menschen sowie eine hohe Akzeptanz des Systems der sozialen Sicherung in der Bundesrepublik Deutschland
- IT-Affinität bzw. die Bereitschaft, sich in neue IT-Verfahren einzuarbeiten
- Kundenorientierung und Servicebereitschaft
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen und ein freundliches Auftreten

Idealerweise bringen Sie noch mit

- ein gutes Zeitmanagement und Organisationstalent, insbesondere bei einer hohen Anzahl an Kundenvorsprachen über einen längeren Zeitraum hinweg
- Sprachkenntnisse in Ukrainisch oder Russisch

Wir bieten Ihnen

- mehrere unbefristete Beschäftigungsverhältnisse mit einer Arbeitszeit von 39 Wochenstunden
- eine strukturierte Einarbeitung unter kompetenter Begleitung von erfahrenen Fachkräften.
- eine Bezahlung nach dem Tarifvertrag für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Bundesagentur für Arbeit (www.arbeitsagentur.de/ba-tarifvertrag), die mindestens der Tätigkeitsebene V Entwicklungsstufe 1 plus Zulage (derzeit 2820,09 € brutto) entspricht.
- die Möglichkeit, mit einem höheren Gehalt einzusteigen, wenn Sie entsprechende einschlägige, berufliche Vorerfahrungen mitbringen.
- weitere Leistungen, wie z.B. eine Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, eine betriebliche Altersversorgung (Pflichtversicherung bei der Zusatzversorgungseinrichtung VBL, Entgeltumwandlung) und ggf. weitere Zulagen.
- flexible Arbeitszeitmodelle unter Berücksichtigung von Öffnungs- und Erreichbarkeitszeiten der Dienststelle.
- eine Personalpolitik, die die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben fördert und ihre Beschäftigten z.B. mit Hilfe des Betrieblichen Gesundheitsmanagements unterstützt.
- ab einer bestimmten Beschäftigungsdauer eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und die Möglichkeit der Entgeltumwandlung.
- viele Möglichkeiten und Angebote, Ihre Fähigkeiten sinnvoll einzusetzen und im Rahmen von Personalentwicklungsprogrammen weiter zu entwickeln.
- für Menschen mit Behinderung oder Gleichstellung: die Gestaltung einer barrierefreien Arbeitsumgebung, damit sie ihre Kompetenzen optimal nutzen können.

Ihre Tätigkeit üben Sie im Jobcenter München (www.muenchen-jobcenter.de) aus.

Der Ansatz erfolgt im Zentrum für Wohnen und Integration aber auch in den Sozialbürgerhäusern.

Auf die ausgeschriebene Stelle können sich auch an Teilzeitbeschäftigung interessierte Menschen bewerben.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Die Bundesagentur für Arbeit setzt sich außerdem für gleiche Chancen der Frauen ein und fordert deshalb Frauen hiermit ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Wir behalten uns vor, die Vorstellungsgespräche per Skype for Business (SfB) zu führen bzw. gegebenenfalls eine Kombination aus einem Vorgespräch per SfB und einem persönlichen Treffen durchzuführen.

Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungen in elektronischer Form berücksichtigen können. Bewerben Sie sich bitte, aus Gründen des Datenschutzes, ausschließlich online über unser Karriereportal bis spätestens 21.09.2022. Bitte berücksichtigen Sie, dass die Dauer des Auswahlverfahrens wird einige Wochen in Anspruch nehmen.

Ihre vollständige Bewerbung umfasst:

- Ihr Motivationsschreiben
- Ihren lückenlosen, tabellarischen Lebenslauf
- Nachweis über Bildungsabschlüsse wie z.B.: Schulabschluss / Berufsausbildungsabschluss / Fachhochschulabschluss / Hochschulabschluss / Promotion
- Sämtliche vorhandene Arbeits- und Praktikumszeugnisse zu bisherigen Arbeitsverhältnissen

Falls zutreffend:

- Nachweis über in Deutschland anerkannten, ausländischen Bildungsabschluss
- Aufenthaltsgenehmigung mit Arbeitserlaubnis
- Nachweis einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Tipp: <https://www.arbeitsagentur.de/erfolgreich-bewerben/bewerbung-schreiben>

Unter folgendem Link können Sie ein Video aufrufen, welches Ihnen die Registrierung/Bewerbung erklärt: <http://www.arbeitsagentur.de/ba-karriere/bewerbungsportal-erklaervideo>. Bei technischen Problemen rufen Sie bitte unsere gebührenfreie Hotline an: 0 800 4 5555 01.

Interessiert?

Dann bewerben Sie sich über unseren Bewerbungsassistenten.

Über uns

Die Bundesagentur für Arbeit - bringt weiter.

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) ist die größte Dienstleisterin für den deutschen Arbeitsmarkt und mit rund 95.000 Beschäftigten selbst eine der größten Arbeitgeberinnen des Bundes. Unser Engagement erfolgt im gesellschaftlichen Auftrag: Jeden Tag beraten wir Menschen zu Themen rund um Ausbildung, Arbeit, Beruf und Arbeitsmarkt. Wir erbringen für Bürgerinnen und Bürger vielfältige Leistungen wie Arbeitslosengeld und Kindergeld. Damit dies erfolgreich geschehen kann, sind bei uns viele Menschen gemeinsam in unterschiedlichen Tätigkeiten und Dienststellen aktiv - nicht immer im direkten Kundenkontakt, immer jedoch für das gemeinsame Ziel.

Kundenorientierung und Gemeinwohl sind wesentliche Elemente unserer Arbeit. Unsere Kultur beruht auf Vertrauen und gegenseitiger Wertschätzung sowie offener und ehrlicher Kommunikation. Wir teilen unser Wissen und suchen gemeinsam nach der jeweils besten Lösung. Dabei ist die BA fähig und willens, kontinuierlich zu lernen, sich zu verändern und zu erneuern.

Unsere Aufgabenvielfalt sorgt für ein breit gefächertes Angebot an beruflichen Tätigkeiten und Ausbildungen. Neben interessanten Aufgaben im gesamten Bundesgebiet erwarten Sie eine strukturierte Personalentwicklung, regelmäßige Qualifizierungsangebote und ein gezieltes Gesundheitsmanagement. Flexible Arbeitszeitmodelle und Arbeitsformen erleichtern Ihnen das Vereinbaren privater Interessen sowie familiärer Pflichten mit dem Beruf.

Die Bundesagentur für Arbeit ist eine Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördert. Hierbei unterstützen wir auch die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung. Für diese vorbildliche Personalpolitik sind wir zum wiederholten Male ausgezeichnet worden.

Weitere Informationen zur BA als Organisation erhalten Sie unter www.arbeitsagentur.de/ueber-uns.