



Bundesagentur für Arbeit

bringt weiter.

Fachassistent/-in (w/m/d) Eingangszone bei der Agentur für Arbeit Stuttgart im JC Böblingen im Bereich SGB II am Dienort Böblingen in Teilzeit mit einem Arbeitszeitumfang von mindestens 19,5 bis maximal 27 Stunden in der Woche, unbefristet ab demnächst

Referenzcode 2024_E_002086

Steckbrief

Dienststelle	Agentur für Arbeit Stuttgart im Jobcenter Landkreis Böblingen am Dienort Böblingen
Beschäftigungsbeginn	demnächst
Vertragsart	unbefristet
Aufgabenbereich	Kundenservice
Vergütung	TE V (A 7)
Ansprechpartner/-in	Frau Claudia Baumhackl +49 711 9412111 Stuttgart.IS-Bewerbungen@arbeitsagentur.de
Bewerbungsende	22.05.2024

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 und bilden eine wichtige Schnittstelle zu weiteren Abteilungen, wie der Vermittlung oder Leistungsgewährung. Werden auch Sie Teil des Teams 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 entgegen und behalten dabei die gesetzten Fristen im Blick.
- Bei Bedarf geben Sie die notwendigen Unterlagen (z.B. Antragsunterlagen) 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).
- 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 Zeit-Management und Organisationstalent, insbesondere bei einer hohen Anzahl an Kundenvorsprachen über einen längeren Zeitraum hinweg

Wir bieten Ihnen

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit, in einem spannenden und sich stets wandelnden Umfeld
- Es ist beabsichtigt die ausgeschriebene in Teilzeit ab demnächst unbefristet zu besetzen.
- Die Wahrnehmung der Tätigkeit erfolgt im Jobcenter Landkreis Böblingen.
- Ihre Bezahlung, derzeit 1560 € brutto (bei 19,5 Std. wöchentlich) bis 2160 € brutto (bei 27 Std. wöchentlich). Wenn Sie über Berufserfahrung in der künftigen Tätigkeit verfügen, können Sie ggf. auch mit einem Gehalt nach einer höheren Stufe einsteigen
- Ihre Beschäftigung erfolgt in Teilzeit an 5 Tagen in der Woche (Montag – Freitag). Unter Berücksichtigung von Öffnungs- und Erreichbarkeitszeiten kann die Arbeitszeit von Ihnen flexibel gestaltet werden.
- Nähere Informationen zum Gehalt sowie Urlaub und Arbeitszeit finden Sie in den FAQ auf dieser Seite.
- In der Bundesagentur für Arbeit finden Sie eine entsprechende Barrierefreiheit auch in Bezug auf IT-Verfahren, Informations- und Schulungsunterlagen vor.
- selbstständiges Arbeiten in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Work-Life-Balance, dank einer sehr guten Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z.B. flexible Arbeitszeitmodelle, gleitende Arbeitszeit im großzügigen Arbeitszeitrahmen sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten)
- einen modernen Arbeitsplatz (in zentraler Lage) mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- aktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- viele Möglichkeiten und Angebote, Ihre Fähigkeiten sinnvoll einzusetzen und weiter zu entwickeln
- Sie erhalten eine strukturierte Einarbeitung unter kompetenter Begleitung von erfahrenen Fachkräften.

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Bei uns kann jede Person ihre Fähigkeiten und Talente einbringen. Mit unserer Inklusionsvereinbarung setzen wir uns als Arbeitgeber Bundesagentur für Arbeit aktiv für Inklusion und Diversität ein: Bei uns ist jeder 10. Beschäftigte ein Mensch mit Schwerbehinderung! Dadurch verfügen wir über umfangreiche Erfahrungen, z.B.

- bei der Gestaltung des Arbeitsumfeldes: unsere technischen Berater*innen prüfen die individuell notwendige Arbeitsplatzausstattung und unterstützen Sie bei der behinderungsspezifischen Ausstattung Ihres künftigen Arbeitsplatzes.

- im achtsamen Umgang miteinander durch die enge Zusammenarbeit mit unseren Schwerbehindertenvertretungen. Wir bieten Ihnen nicht nur eine Stelle, sondern auch die Möglichkeit, Ihre Karriere bei uns zu entwickeln und sich weiterzubilden. Unsere Dienstgebäude sind gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder auch dem privaten PKW zu erreichen. Wir bieten vielfältige gesundheitsfördernde Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements an.

- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen entsprechenden Nachweis bei. Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Sind Sie interessiert?

- Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über den Referenzcode 2024_E_002086 mit vollständigen

Bewerbungsunterlagen.

- Hierfür müssen Sie sich zunächst im Karriereportal der Bundesagentur für Arbeit (www.arbeitsagentur.de/karriere) mit Ihrer E-Mailadresse und einem eigenen Passwort registrieren. Eine Erklärung erhalten sie im Video unter <https://www.arbeitsagentur.de/bakarriere/ba-bewerbungsprozess>
- Bei technischen Problemen rufen Sie bitte unsere gebührenfreie Hotline an 0800-4 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 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.