

Stellenausschreibung

Der Burgenlandkreis liegt mit einer Fläche von 1.414 km² im Süden des Bundeslandes Sachsen-Anhalt und im Zentrum von Mitteldeutschland. Attraktivität und Image des Landkreises werden maßgeblich vom vielfältigen Erbe der alten Kulturlandschaft an Saale, Unstrut und Elster geprägt. Der Strukturwandel im Zuge des Ausstiegs aus der Braunkohle spielt in den nächsten Jahren eine entscheidende Rolle. Der Burgenlandkreis ist Bestandteil der Metropolregion Mitteldeutschland und hat eine moderne, bürgerorientierte und familienfreundliche Verwaltung mit rund 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Im Jugendamt des Burgenlandkreises ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Wirtschaftliche Hilfen / Entgelt und Haushalt (m/w/d) -

Beamter im Allgemeinen Verwaltungsdienst - Kreisoberinspektor (Laufbahnguppe 2, 1. EA) (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 10 Landesbesoldungsgesetz LSA bewertet. Die Ausschreibung richtet sich vorrangig an Bewerber, die über die Laufbahnbefähigung für die Laufbahnguppe 2, 1. Einstiegsamt des Allgemeinen Verwaltungsdienstes verfügen.

Eine Berufung in ein Beamtenverhältnis ist bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen vorgesehen.

Eine Besetzung im Beschäftigtenverhältnis ist möglich. Bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in E 9c TVöD. In diesem Fall bestimmt sich das Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Das Jugendamt berät und unterstützt Kinder, Jugendliche und ihre Eltern sowie junge Volljährige und bietet ein breites und differenziertes Spektrum an individuellen Hilfen für unterschiedliche Lebenslagen und Erziehungssituationen an. Der Fachbereich Wirtschaftliche Hilfen und Elterngeld ist ein Teilbereich des Jugendamtes und ist zuständig für die Aufgaben der Wirtschaftlichen Jugendhilfeleistungen sowie nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG).

Zu den Tätigkeitsschwerpunkten dieser Stelle gehören:

- Vorbereitung und Durchführung der Entgeltverhandlungen für Leistungen der Jugendhilfe nach dem SGB VIII sowie Steuerung des gesamten Verhandlungsprozesses
- Durchführung laufender Kostenverhandlungen von Einzelfällen
- Prüfung der Zuständigkeiten inkl. Kostenerstattungsverfahren sowie Kostenzusicherung an Jugendhilfeeinrichtungen
- Bearbeitung, Kontrolle, Überwachung und Zahlbarmachung der Kostenrechnungen im Bereich der Jugendhilfe und anderer Aufgaben (Pflegekosten, Fahrtkosten, Taschengeld, Bekleidungsgeld) anhand länderspezifischer Regelungen und ggf. Sondervereinbarungen
- Heranziehung der Eltern, der Kinder, der Jugendlichen und der jungen Volljährigen zu den Kosten der stationären und teilstationären Hilfen
- Kostenbeitragsberechnungen auf Grundlage der abgeforderten Unterlagen durchführen – einschließlich jährlicher Überprüfung der Kostenbeiträge sowie
- Erlass von Kostenbeitragsbescheiden, Auskunftserteilung und Beratung gegenüber dem Beitragspflichtigen
- Beantragung von Sozialleistungen von Amtes wegen z.B. Berufsausbildungsbeihilfe, BAFöG, Opferentschädigungsgesetz
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen z.B. Kindergeld, Renten
- Kontrolle und Kostenrechnungen im Bereich der Leistungen der Jugendhilfe und anderer Aufgaben (Pflegkosten, Fahrtkosten, Taschengeld, Bekleidungsgeld)
- Überprüfungen der Rechnungen anhand von landesspezifischen Regelungen sowie Sondervereinbarungen auf Grund von Hilfeplänen
- Führung von Leistungskarten und Mitwirken an Hochrechnungen und Statistiken

Wir erwarten von Ihnen:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahnguppe 2, 1. Einstiegsamt im Allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- einen erfolgreichen Fachhochschulabschluss in den Fachgebieten Öffentliche Verwaltung, Verwaltungökonomie, im Bereich Betriebswirtschaft oder einer anderen Fachrichtung, die für die Aufgabenwahrnehmung geeignet ist
- alternativ einen erfolgreich bestandenen Beschäftigtenlehrgang II/ Verwaltungsfachwirt/-wirtin
- sehr gute Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen in der Jugend- und Eingliederungshilfe sowie erste Berufserfahrung im Bereich Leistungsgewährung sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit Standard-Software (MS-Office-Paket)
- eine selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- stark ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zur Teamarbeit und fachspezifischen Qualifizierung

Notwendig sind darüber hinaus der Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW für dienstliche Zwecke gegen Kostenerstattung nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen.

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet in einer modernen Verwaltung
- flexible Arbeitszeitregelungen und Home-Office im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- kontinuierliche Weiterbildungen
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie die bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A10gD LBesG LSA/Entgeltgruppe E9c TVöD
- Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen sowie einer Jahressonderzahlung
- Alternatives Entgeltanreizsystem in Form einer Guthabekarte zur freien privaten Verfügung bei Tarifbeschäftigen
- die Möglichkeit zum Fahrradleasing

Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Sollten Sie an einer Tätigkeit beim Burgenlandkreis interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Ihre Bewerbung können Sie bis zum **11.02.2026** online unter www.burgenlandkreis.de einreichen.

Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten sind Voraussetzung für die Berücksichtigung im Auswahlverfahren. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass Ihre personenbezogenen Daten für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Naumburg, den 22.01.2026

Im Auftrag

Gez.
Hoekstra
Personal-, Rechts- und
Ordnungsamtsleiter