

Im Jobcenter Rhein-Erft ist **dauerhaft** eine Stelle als **Arbeitsvermittler/in Arbeitgeberservice (m/w/d)** im gemeinsamen Arbeitgeberservice zu besetzen.

Das Jobcenter Rhein-Erft sichert den Lebensunterhalt von rund 33.000 Menschen auf Grundlage des zweiten Sozialgesetzbuches (SGB II). Wir unterstützen Leistungsberechtigte bei der beruflichen Orientierung und schaffen Perspektiven, begleiten und beraten auf dem Weg in Ausbildung und Arbeit.

Unsere circa 450 Mitarbeitenden arbeiten im gesamten Kreisgebiet in verschiedenen Fachbereichen und bieten unter anderem gezielte Angebote für junge Menschen, Menschen mit Behinderung oder Menschen mit Fluchthintergrund an. Rechtliches Verständnis und Sorgfalt werden bei uns ebenso geschätzt, wie die Bereitschaft, jeden Einzelfall individuell zu betrachten. Wenn Sie publikumsorientiert und teamfähig sind und gerne eigenständig in einem verantwortungsvollen Job arbeiten, sind Sie bei uns genau richtig.

Unsere 8 Geschäftsstellen (Bedburg, Bergheim, Hürth, Erftstadt, Brühl, Frechen, Kerpen, Wesseling) verteilen sich über den gesamten Rhein-Erft-Kreis, sodass wir als Jobcenter Rhein-Erft umfassend im Kreisgebiet präsent sind. Die Geschäftsstellen unterteilen sich in drei Fachbereiche: die Eingangszone, die Integrationsteams für die individuelle Beratung und Vermittlung sowie die Leistungsteams, die sich um die Sicherung des Lebensunterhalts unserer Kund*innen kümmern.

Ihr Einsatz als Arbeitsvermittler/in Arbeitgeberservice (m/w/d) erfolgt in der Agentur für Arbeit in Bergheim.

Ihr neuer Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Akquisition von Arbeits- und Ausbildungsstellen sowie sonstigen Beschäftigungsmöglichkeiten
- Beratung von Arbeitgeberkunden über Eingliederungsleistungen nach dem SGB II
- Durchführung von Vermittlungsaktivitäten unter Berücksichtigung des individuellen Integrationsplanes
- Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit bei Betreuung von Arbeitgeberkunden

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Studium (mind. FH/Bachelor), das für die Wahrnehmung für die o. g. Aufgaben qualifiziert, insbesondere in den Bereichen Soziales, Geisteswissenschaften, Wirtschaft, Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten.
- eine selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- die Fähigkeit sich immer neuen Situationen und Problemstellungen anzupassen
- Soziale Kompetenz und wirtschaftliches Verantwortungsgefühl
- Offenheit und Akzeptanz gegenüber den Leistungsberechtigten und deren Lebenswirklichkeit
- gute kommunikative Kompetenzen und Interesse an Beratungsprozessen

Zu Ihren Stärken zählen:

- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit, Problemlösung, Belastbarkeit sowie Entscheidungsfreudigkeit, Einfühlungsvermögen, Kundenorientierung

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag über den Rhein-Erft-Kreis in Vollzeit oder Teilzeit (individuell vereinbar)
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD, verbunden mit den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen z.B. Jahressonderzahlungen (sog. Weihnachtsgeld)
- flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung unserer Servicezeiten
- die Möglichkeit nach der erfolgreichen Einarbeitung und in Absprache im Homeoffice zu arbeiten
- die Vermittlung der fachbezogenen und EDV-technischen Kenntnisse durch unser hauseigenes Schulungsteam
- die systematische Einarbeitung am Arbeitsplatz durch Paten aus dem eigenen Team
- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit sowie ein weit reichender Beurteilungs- und Handlungsspielraum

Unsere auf Chancengleichheit ausgerichtete Personalpolitik berücksichtigt die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeitenden, die sie z.B. auch auf Grund ihres Alters, ihres Geschlechtes oder ihrer ethnischen Herkunft besitzen. In diesem Zusammenhang fördern wir auch die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und von Personen mit Migrationshintergrund. Wir fordern deshalb auch gezielt diese Personengruppe zur Bewerbung auf.

Wenn Sie Interesse an der angebotenen Tätigkeit haben und die genannten Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie diese mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 23.04.2026 mit Angabe der Referenznummer E01/2026 an folgende E-Mail-Adresse:

Jobcenter-Rhein-Erft.Personal-Rekrutierung@jobcenter-ge.de

Wichtig:

Hinweis zur Bewerbung:

- Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail.
- Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, alle Zeugnisse) für das Auswahlverfahren berücksichtigen können (max. 4 MB in 1 Datei).

Ansprechpartner für inhaltliche Rückfragen:

Frau Katharina Fischer 0 22 34 / 93 69 8 – 216

Herr Marius Walter 0 22 34 / 93 69 8 – 294