

Beamter/Beamtin im mittleren Dienst der Sozialverwaltung

Berufstyp	Beamtenausbildung; abweichende Laufbahnbezeichnungen in den einzelnen Bundesländern	
Ausbildungsart	Vorbereitungsdienst, geregelt durch Verordnungen der Bundesländer	
Dauer des Vorbereitungsdienstes	2 Jahre	
Lernorte	Verwaltungsschulen, Einrichtungen der Sozialverwaltung, Arbeits- und Sozialgerichte	

■ Was macht man in diesem Beruf?

Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Sozialverwaltung sind als Bürosachbearbeiter/innen tätig. Sie erteilen Auskünfte, bearbeiten Anträge, führen den Schriftverkehr und erledigen Buchhaltungsaufgaben und Kassengeschäfte.

Im Bereich Sozialversorgung befassen sie sich beispielsweise mit Fragen des sozialen Entschädigungsrechts und des Schwerbehindertenrechts. Sie prüfen und berechnen die Ansprüche der Versicherten, z.B. in Hinblick auf Krankenbehandlung, Pflegezulage oder Hinterbliebenenrente. Im Bereich Sozialversicherung bearbeiten sie Vorgänge, die die gesetzliche Krankenversicherung, Unfallversicherung und Rentenversicherung betreffen. Wenn Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Sozialverwaltung in der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit tätig sind, sorgen sie z.B. für die Zustellung von Ladungen und erstellen Sitzungsprotokolle.

■ Wo arbeitet man?

Arbeitsbereiche:

Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Sozialverwaltung finden Beschäftigung

- in Behörden der Sozialversicherung und Sozialversorgung, z.B. Versorgungsämter
- in der staatlichen (kommunalen) Verwaltung
- bei Arbeits- und Sozialgerichten

Arbeitsorte:

Beamte und Beamtinnen im mittleren Dienst der Sozialverwaltung arbeiten in erster Linie

- in Büroräumen

Sie arbeiten ggf. auch

- am Informationsschalter bzw. im Servicezentrum
- im Homeoffice bzw. mobil

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Für die Ausbildung wird in der Regel ein mittlerer Bildungsabschluss vorausgesetzt.

Darüber hinaus müssen die Bewerber/innen die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllen und ein Auswahlverfahren absolvieren.

■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein (z.B. Prüfen und Berechnen der Leistungsansprüche von Versicherten)
- Kommunikationsfähigkeit (z.B. Erteilen von Auskünften zu individuellen Fragen der Bürger und Bürgerinnen)
- Kunden- und Serviceorientierung (z.B. Eingehen auf Fragen der Antragsteller/innen zu Ansprüchen und Leistungen)
- Verschwiegenheit (z.B. im Umgang mit personenbezogenen Daten)

Schulfächer:

- Deutsch (z.B. für das Erledigen des Schriftverkehrs)
- Mathematik (z.B. zur Berechnung von Bezügen wie Elterngeld)

■ Was verdient man während des Vorbereitungsdienstes?

Die Beamtenanwärter/innen erhalten als Beamte und Beamtinnen auf Widerruf Anwärterbezüge, die ggf. durch Zulagen ergänzt werden.

Monatlicher Anwärtergrundbetrag bei Landesbehörden (brutto) - je nach Bundesland: 1.510 € bis 1.528 €.

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe



Berufs
Informations
Zentrum

Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

