



Als Verwaltung einer attraktiven Gemeinde beschäftigen wir uns täglich mit abwechslungsreichen Themen und Entwicklungen. Entsprechend vielfältig sind die Aufgaben, die es zu erledigen gilt. Wenn Sie sich im Verwaltungsbereich zuhause fühlen und eine neue berufliche Perspektive suchen, haben wir hier die passende Stelle für Sie!

Gesucht wird in der Produktgruppe Soziales, Sport und Bildung zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e teilzeitbeschäftigte/r

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Soziale Leistungen / Asylbewerber

Umfang
19,5 Stunden

Befristung
unbefristet

Vergütung
EG 9a TVöD

Beginn
möglichst

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen:

- Prüfung und Bearbeitung über Angelegenheiten aus dem Bereich der Leistungsgewährung nach dem SGB XII, u.a.
 - Leistungen der Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Sozialgesetzbuch XII (SGB XII) Kap. 3
 - Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem SGB XII Kap. 4
 - Leistungen der Hilfen zur Gesundheit nach dem SGB XII Kap. 5
 - Leistungen der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII Kap. 7
 - Leistungen der Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem SGB XII Kap. 9
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)
- Kooperative Zusammenarbeit mit Behörden und Organisationen
- Erledigung von Aufgaben auf dem Gebiet der Jugend- und Familienhilfe

Anforderungsprofil:

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. des Verwaltungslehrgangs I
- Fremdsprachenkenntnisse (englisch)
- Soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft, den privaten PKW auch für dienstliche Zwecke einzusetzen

Wünschenswert:

- Kenntnisse und Erfahrung in der Verwaltungspraxis und im Bereich der o. g. Leistungsgesetze
- Verhandlungsgeschick und sicherer Umgang in Konfliktsituationen
- sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten Word und Excel

Wir bieten Ihnen:

- Berufliche Sicherheit durch ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Eine Eingruppierung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- Regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen, familienfreundlichen Gleitzeit-systems
- Beiträge zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Belange
- Bedarfsorientierte Fortbildungsangebote
- Bike-Leasing auf Basis des Tarifvertrags „Fahrradleasing“
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Bewerbungen von Frauen sind unter Berücksichtigung der Zielsetzung der Gemeinde Niederkrüchten zur Frauenförderung erwünscht. Auswahlentscheidungen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW getroffen.

Für Schwerbehinderte mit gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gelten die Bestimmungen des SGB IX.

Ihre Ansprechpartnerin aus dem Bereich Personalangelegenheiten ist Frau Coenen (Tel.: 02163/980-130). Für fachliche Fragen steht Ihnen der Leiter der Produktgruppe Soziales, Sport und Bildung, Herr Janßen, gerne zur Verfügung (Tel.: 02163/980-123).

Interessierte, die das Anforderungsprofil erfüllen, richten bitte ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit lückenlosem Lebenslauf, Schulabschlusszeugnis, allen erworbenen Qualifikationen (z. B. Prüfungszeugnisse), Nachweisen über Fort- und Weiterbildungen sowie Zusatzqualifikationen und Arbeitszeugnissen bisheriger Arbeitgeber bis zum **14. April 2023** an den

Bürgermeister
- Personalangelegenheiten -
Laurentiusstraße 19
41372 Niederkrüchten

oder als PDF-Datei per E-Mail an: bewerbung@niederkruechten.de

Bitte überprüfen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen vor dem Einreichen auf Vollständigkeit, da fehlende Unterlagen nicht nachgefordert werden. Berücksichtigen Sie bitte bei der Übermittlung von Informationen per E-Mail, dass unverschlüsselte Dokumente grundsätzlich nicht vor unberechtigter Einsicht geschützt sind. Nach Eingang der Bewerbung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Sollten Sie die Eingangsbestätigung innerhalb einer Woche nach Versand Ihrer Bewerbung nicht erhalten haben, so fragen Sie bitte nach, ob Ihre Bewerbung eingegangen ist.

Der Gemeinde Niederkrüchten ist es wichtig, einen höchstmöglichen Schutz Ihrer persönlichen Daten zu gewährleisten. Ihre Bewerbungsdaten werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Alle persönlichen Daten werden ausschließlich von der Gemeinde Niederkrüchten verwendet. Es haben nur berechnigte Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter der Gemeinde Niederkrüchten Zugang zu Ihren Daten. Mit Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr ausdrückliches Einverständnis zur Verarbeitung (insbesondere Erhebung, Übermittlung und Speicherung) Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des laufenden Stellenausschreibungs- und Stellenbesetzungsverfahrens; Rechtsgrundlagen hierfür sind die EU-Datenschutzverordnung und das Landesdatenschutzgesetz NRW. Nach Beendigung des Verfahrens werden Ihre Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Im Sinne von Nachhaltigkeit und Ökologie legt die Gemeinde Niederkrüchten keinen Wert auf Bewerbungsmappen, Kunststoffordner, Prospekthüllen u. ä. Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden an Sie adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.