

Die **Stadt Haltern am See** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n **Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für den Fachbereich Ordnung und Soziales**.



Wir suchen

Im Fachbereich Ordnung und Soziales ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle in den Bereichen Hilfen nach dem Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch (SGB XII), und – im Rahmen der Vertretung bzw. Unterstützung des Hauptsachbearbeiters - Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihr Aufgabengebiet

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Beratung und Unterstützung Hilfe- und Ratsuchender in Fragen der Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII), der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII) und zu angrenzenden Rechtsgebieten
- Entgegennahme, Prüfung und abschließende Bearbeitung von Leistungsanträgen und Veränderungsmitteilungen
- Bearbeitung von Rechtsbehelfen (Abhilfeprüfung, Erstellen von fachlichen Stellungnahmen, Zuleitung an Rechtsbehelfsstelle)
- Kooperation mit anderen Sozialleistungsträgern und Behörden wie Jobcenter, Rententräger, Krankenkassen, Ausländerbehörde pp.
- Prüfung, Verfolgung und Geltendmachung vorrangiger Ansprüche (z.B. Erstattungsansprüche gegen andere Sozialleistungsträger, Kostenersatz), von Rückforderungsansprüchen und Darlehen
- Vertretung und Unterstützung des Hauptsachbearbeiters für Leistungen nach dem AsylbLG, in dessen Abwesenheit mit selbständiger und vollumfänglicher Sachgebietsführung (Entgegennahme, Prüfung, Bearbeitung und Bescheidung von Anträgen nach dem AsylbLG, Ausgabe von Behandlungsscheinen für ärztliche Besuche pp.)

Unsere Erwartungen

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/-in (Abschluss Verwaltungslehrgang II), als Bachelor of Laws oder als Diplom-Verwaltungswirt/-in verfügen oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen.

Kenntnisse des SGB XII und/oder des AsylbLG sowie angrenzender Rechtsgebiete (insbesondere SGB X) sowie Erfahrung im Leistungsbereich einer Behörde sind wünschenswert.

Die Tätigkeit erfordert neben der Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit ein sicheres Auftreten auch in kritischen Situationen sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit und die Fähigkeit zur Konfliktbewältigung. Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Informationen

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Stelle ist – je nach Art der Behinderung – auch für behinderte Menschen geeignet.

Kontakt

Sie können bis zum **18.08.2024** auf der Homepage der Stadt Haltern am See (www.haltern-am-see.de) unter der Rubrik „Stellenangebote“ über das entsprechende Kontaktformular Ihre Bewerbung elektronisch an den Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See übersenden.

Für nähere Auskünfte hinsichtlich der zu besetzenden Stelle stehen Ihnen Herr Michael Schniederjan (Tel. 02364/933-250) vom Fachbereich Ordnung und Soziales oder Herr Kai Rensinghoff (Tel. 02364/933-127) vom Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See zur Verfügung.

Infos im Internet: www.haltern-am-see.de