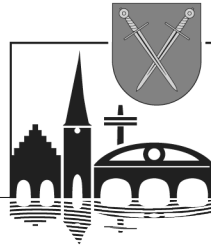


# STELLENAUSSCHREIBUNG

Haupt- und Personalamt



STADT SCHWERTE

Hansestadt an der Ruhr

Die Stadt Schwerte, dynamische und weltoffene Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner\*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen an der Ruhr in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

## **eine\*n Sachbearbeiter\*in im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst**

im Sozialamt und hier in der Abteilung Grundsicherung und Wohngeld. Die Eingruppierung richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EGr. 9c TVöD).

### **Zu Ihrem künftigen Aufgabengebiet gehören insbesondere:**

- die Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung von Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII  
Hierzu gehören u.a. die Beratung der Hilfesuchenden, Anfordern der erforderlichen Unterlagen und Nachweise, Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen, Zahlbarmachung der Leistungen.
- Rückforderung von überzahlten Sozialleistungen

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine entsprechende Verwaltungsprüfung (Angestelltenlehrgang II, Bachelor of Laws)
- Sie sind in einem hohen Maße flexibel und belastbar
- Ihre Arbeitsweise ist gekennzeichnet von Genauigkeit
- Sie besitzen Kommunikationsfähigkeit und handeln eigenverantwortlich
- fundierte Kenntnisse in der Anwendung von EDV-Systemen, Problemlösungsfähigkeit, sorgfältiges Arbeiten, Kund\*innenorientierung mit Diversitykompetenz sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen anspruchsvollen und krisensicheren Arbeitsplatz
- ein kollegiales Arbeitsumfeld
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (kvw Münster)
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie einen breiten Aufgabenbereich mit Gestaltungsmöglichkeiten

Eine Besetzung der vakanten Stelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten daher Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen erhalten Sie von der zuständigen Amtsleitung Frau Sandra Brinkmann unter der Telefonnummer 02304/104-222.

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Schwerte Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf. Weitere Hinweise zum Thema Datenschutz finden Sie unter <https://www.schwerte.de/informationen/datenschutz> .

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen als ein zusammenhängendes Pdf-Dokument (max. 10 MB) richten Sie bitte bis zum **21.05.2021** unter Angabe der **Stellennummer 2021/011** ausschließlich an die Mail-Adresse [dirk.wever@stadt-schwerte.de](mailto:dirk.wever@stadt-schwerte.de) .