



STADT ISSELBURG

... das Tor zum Münsterland

Isselburg ist eine Stadt voller Lebensqualität im äußersten Westen Westfalens. Ihre Nähe zum Niederrhein und zu den Niederlanden bietet ihren Bürgerinnen und Bürgern vielfältige Erlebnis-, Erholungs- und Einkaufsmöglichkeiten.

Zur Verstärkung des Fachbereiches 2 (Bildung, Ordnung, Soziales & Sport) ist ab sofort eine unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Std.) als

Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter für sozialrechtliche Angelegenheiten (m/w/d)

zu besetzen.

Im Wesentlichen sind folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Bearbeiten der Anträge auf Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II und SGB XII (Grundsicherung für Arbeitssuchende, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie Hilfe zum Lebensunterhalt)
- Bearbeiten der Anträge auf Leistungen nach dem AsylbLG
- Bearbeiten der Anträge auf Leistungen für Bildung und Teilhabe für sonstige Leistungsempfänger
- Beratung und Betreuung der Hilfesuchenden
- Weitergehende Fallbearbeitung im SGB II und SGB XII
- Aufnahme von Anträgen auf Leistungen bei Pflegebedürftigkeit nach dem 7. Kapitel SGB XII
- Trägerunabhängige Pflegeberatung
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anträgen für andere Träger
- Bearbeiten von Rentenangelegenheiten inkl. Klärung von Rentenversicherungszeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung der dritten Qualifikationsebene zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) oder Sozialversicherungsfachwirtinnen/ Sozialversicherungsfachwirte
- Eine mehrjährige Berufserfahrung im relevanten Tätigkeitsfeld ist wünschenswert
- Die Bereitschaft, sich bei Veränderung der Aufgabenstruktur oder im Vertretungsfall auch in anderen Themengebieten einzuarbeiten
- Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- gute und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Ausgewiesene Kommunikations- und Konfliktfähigkeit im Kundenverkehr
- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit im Verhältnis zu den direkten Kolleginnen und Kollegen

Kenntnisse der Sozialleistungsgewährung sind ebenso von Vorteil wie fundierte Kenntnisse den betroffenen Rechtsgebieten und ein sicherer Umgang mit der Software „OPEN Prosoz“.

Die Teilzeitstelle ist unbefristet und wird nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit bis zu EG 9c vergütet. Die Stufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Bitte informieren Sie sich z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Die Stadt Isselburg setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frau und Mann ein. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind ebenfalls erwünscht.

Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **01.01.2023** vorzugsweise per Mail an bewerbung@isselburg.de oder schriftlich an die Stadt Isselburg, Stabsstelle – Personal & Organisation, Minervastraße 12, 46419 Isselburg. Auskünfte erteilt Herr Schäfer (02874/911-70).

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 AGG aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter: https://www.isselburg.de/media/custom/2464_1329_1.PDF?155963130.