



Stadt Isselburg

Isselburg ist eine liebenswerte Stadt voller Lebensqualität im Westen Westfalens. Ihre Nähe zum Niederrhein und zu den Niederlanden bietet ihren rund 11.000 Bürgerinnen und Bürgern vielfältige Erlebnis-, Erholungs- und Einkaufsmöglichkeiten sowie eine günstige Verkehrsanbindung. Die Stadtverwaltung Isselburg versteht sich als Dienstleister für ihre Bürgerschaft und beschäftigt derzeit ca. 75 Mitarbeitende.

Wir stellen unser Jobcenter neu auf. Daher suchen wir für spannende Tätigkeiten im Umgang mit Menschen für den Fachbereich II (Team Soziales)

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

Die Arbeitsverhältnisse werden unbefristet angeboten und umfassen 39 Wochenstunden, wobei Teilzeitbeschäftigungen ermöglicht werden.

Zu Ihren Aufgaben gehört im Wesentlichen:

- Sie übernehmen die grundsätzliche Beratung hilfesuchender Kundinnen und Kunden.
- Sie nehmen Anträge auf Leistungen nach dem SGB II einschließlich Leistungen für Bildung und Teilhabe sowie Anträge auf Leistungen nach dem AsylbLG entgegen, bearbeiten diese vollumfänglich und weisen die Zahlbarmachung an.
- Sie sichern das Meldewesen der Sozialversicherung und Statistik für das SGB II.
- Sie vollziehen Rückforderungen, Leistungsminderungstatbestände sowie Teilaufgaben des Fallmanagements.
- Sie arbeiten mit anderen Fachdiensten (Fallmanagement, Arbeitsvermittlung, Unterhaltsheranziehung) und sonstigen relevanten Kooperationspartnern zusammen.
- Sie wirken bei der Koordination der Unterbringung von geflüchteten Personen mit und arbeiten mit der Flüchtlingsbetreuung eng zusammen.

Ihr fachliches und persönliches Profil:

- Eine verwaltungsspezifische Ausbildung mit abgeschlossener oder bereits begonnener zweiten Verwaltungsprüfung (ehemals Angestelltenlehrgang II) oder erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt bzw. zur Sozialversicherungsfachwirtin / zum Sozialversicherungsfachwirt.
- Alternativ eine abgeschlossene vergleichbare 3-jährige Ausbildung mit der Bereitschaft, die Qualifikation zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt nachzuholen.
- Die Lust am Umgang mit Menschen in Notlagen ist die Basis Ihrer Tätigkeit. Dabei unterstützt Sie Ihre ausgewiesene Kommunikations- und Konfliktfähigkeit im Kundenverkehr in Ihrer Tätigkeit.
- Die Flexibilität, sich bei Veränderung der Aufgabenstruktur oder im Vertretungsfall auch in anderen Themengebieten einzuarbeiten, zeichnet Sie aus.
- Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit, gute, sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sind Ihre Selbstverständlichkeit.

- Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Wertschätzung gegenüber den Kolleginnen und Kollegen runden Ihre Qualitäten ab.
- Sie unterstützen Ihre berufliche Entwicklung durch die angebotenen Weiterbildungsmöglichkeiten.

Unser Profil:

- Ein Arbeitgeber, der ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) anbietet.
- Ein Arbeitgeber, der für diese Tätigkeit die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c bietet, wobei die Stufeneinordnung von Ihrer Berufserfahrung abhängig ist. Bitte informieren Sie sich z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.
- Ein Arbeitgeber, der die tarifvertraglichen Sozialleistungen als Selbstverständlichkeit empfindet und diese durch weitere betriebliche Angebote ergänzt.
- Ein Arbeitgeber, der eine Vollzeitbeschäftigung mit den Möglichkeiten des Mobil Working für Sie bereithält.
- Ein Arbeitgeber, der durch Weiterbildungsangebote Ihr Mitarbeiterprofil stärken und fördern möchte.
- Ein Arbeitgeber, der ein intaktes Familienleben als Grundlage einer wertschätzenden, beruflichen Tätigkeit betrachtet und fördert.
- Ein Arbeitgeber, der durch die Vielfalt seiner Mitarbeiter, die Vielfalt der Gesellschaft widerspiegeln möchte.

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 **09.03.2025** vorzugsweise per Mail an bewerbung@isselburg.de oder schriftlich an die Stadt Isselburg, FB II – Personal und IT, Minervastraße 12, 46419 Isselburg. Auskünfte erteilen Frau Kording und Herr Mejan (02874/911-28 / -23).

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.