



Stellenausschreibung

Die **Stadt Nideggen** ist eine Kommune mit rund 11.000 Einwohnern, eingebettet in die wunderschöne Natur der Rureifel. Die Stadtverwaltung Nideggen mit Ihren rd. 70 Mitarbeitenden hat ihren Hauptsitz in der sehenswerten Altstadt von Nideggen. Das Sachgebiet Soziales kümmert sich um viele Belange der Einwohner:innen von klein bis groß. Hilfesuchende, Rentenanwärter:innen sowie geflüchtete Menschen finden im Sachgebiet Hilfe. Integration und Mitwirkung sind ein wichtiger Baustein für die Entwicklung und das Gemeinwohl der Kommune. Aufgrund einer anstehenden Elternzeit wird in naher Zukunft nach Unterstützung im Sachgebiet Soziales gesucht. Sofern Sie sich angesprochen und bereit fühlen, die Stadt Nideggen in diesem Bereich zu unterstützen, dann bewerben Sie sich als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Fachbereich I/ Sachgebiet 3 (Soziales).

Aufgabenbereich:

Ihr Aufgabengebiet könnte folgende Inhalte umfassen:

- die Beratung, Annahme und Entscheidung über Leistungsanträge nach dem AsylbLG
- die Beratung, Annahme und Entscheidung über Leistungsanträge nach dem SGB XII
- die EDV-unterstützte Zahlbarmachung der Leistungen
- die Bearbeitung der Wohngelder

Anforderungsprofil:

- Sie verfügen bestenfalls über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Sie haben den Angestelltenlehrgang I erfolgreich absolviert.
- Sie besitzen Kenntnisse oder Berufserfahrung in einem oder mehreren Aufgabenbereichen des Stellenprofils und verfügen über ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.
- Sie zeigen Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft, sind kommunikativ, flexibel und belastbar.
- Sie arbeiten selbständig und zuverlässig, sind entscheidungsfreudig und bereit Verantwortung zu tragen.
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt von kundenorientiertem Handeln sowie der Fähigkeit, sowohl eigenverantwortlich als auch im Team die gestellten Aufgaben zu erfüllen.
- Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Programme Word, Excel und Outlook sowie dem Fachverfahren OPEN-Prosoz sind wünschenswert.
- Die Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten, Einsatzbereitschaft, Flexibilität, gewissenhafte Umsetzung der anfallenden Aufgaben werden ebenfalls vorausgesetzt.
- Sie sind bereit, am Rufbereitschaftsdienst der Stadt Nideggen teilzunehmen.
- Sie sind im Besitz mindestens der Führerscheinklasse B.

Wir bieten Ihnen:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem dynamischen und humorvollen Team,
- einen krisensicheren Arbeitsplatz in einer kreativen und modernen Stadtverwaltung mit der Möglichkeit, sich zu entwickeln und weiterzubilden,
- flexible Arbeitszeiten sowie
- die Möglichkeit zur Nutzung von Mobile Office für eine gute Work-Life-Balance.

Die Stelle ist befristet auf die Dauer einer anstehenden Elternzeit. Ein genauer Zeitpunkt kann derzeit noch nicht genannt werden.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 9a TVöD.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn ja, dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen an:

Stadt Nideggen, Personalamt, Zülpicher Straße 1, 52385 Nideggen oder bewerbung@nideggen.de.

Es wird darum gebeten, **keine Originalunterlagen** und **keine Bewerbungsmappen** einzureichen, da die Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

Bei Bewerbungen per E-Mail sollen die Dokumente im PDF Format, vorzugsweise in einer Datei, beigefügt werden.

Bewerbungen geeigneter, schwerbehinderter Menschen (m/w/d) und diesen im Sinne des § 2 SGB IX gleichgestellten Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

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

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt der Leiter des Sachgebietes, Herr Franz, unter der Telefonnummer 02427/809-22.

Nach vorheriger Terminvereinbarung mit Herrn Franz kann auch von der Möglichkeit einer Hospitation Gebrauch gemacht werden. Schauen Sie gerne vorbei, um sich vorab ein Bild zu machen.

Das Team der Stadtverwaltung Nideggen freut sich auf Ihre Bewerbung!