



Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Nideggen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines Sachbearbeiters / einer Sachbearbeiterin (m/w/d)

im Fachbereich I / Sachgebiet 3 (Soziales)

zu besetzen. Es handelt sich um eine zunächst auf **3 Jahre befristete** Vollzeitstelle.

Ihr Aufgabenbereich:

Das Aufgabengebiet umfasst überwiegend

- 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

Anforderungsprofil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den Angestelltenlehrgang I erfolgreich absolviert.
- Sie besitzen Kenntnisse oder Berufserfahrung in einem oder mehreren Aufgabenbereichen des Stellenprofils und verfügen 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 werden vorausgesetzt und erwartet.
- 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.

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 für eine gute work-life-balance

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9a TVÖD.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn ja, dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen bitte bis zum **15.01.2023** an:

Stadt Nideggen, Personalamt, Zülpicher Str. 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 sollten die Dokumente im PDF Format, vorzugsweise in einer Datei, beigefügt werden, da nicht alle Dokumententypen geöffnet werden können.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen (m/w/d) und diesen im Sinne von § 2 SGB IX gleichgestellte 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 Herr Franz unter 02427-809-22.

Es besteht die Möglichkeit, sich nach vorheriger Terminvereinbarung mit Herrn Franz den zukünftigen Einsatzbereich bereits vorab einmal anzuschauen.