

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Datteln ist zum nächstmöglichen Termin im Fachdienst Soziales eine Stelle

Sachbearbeitung Bildung und Teilhabe (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 21,0 Wochenstunden. Die Stelle ist bewertet nach EG 8 TVöD/BesGr A 8 LBesG NRW.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Anträgen über Leistungen für Bildung und Teilhabe
- umfassende inhaltliche Beratungen über das Bildungs- und Teilhabepaket
- Auszahlung von Leistungen und Bescheiderteilung
- Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen
- Mitwirkung bei Widerspruchsverfahren

Unsere Erwartungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung
 - Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (vormals mittlerer nichttechnischer Dienst) oder
 - Ausbildung als Verwaltungswirt/in oder als Verwaltungsfachangestellte/r oder
 - Verwaltungslehrgang I (vormals Angestelltenlehrgang I) oder
 - Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement mit der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder
 - eine vergleichbare Qualifikation für tariflich Beschäftigte des öffentlichen Dienstes
- Kommunikative Fähigkeit im Umgang mit Kunden
- Verbindliches Auftreten gegenüber Kunden, Leistungsanbietern und Abrechnungsstellen im persönlichen als auch telefonischen Kontakt
- Hohe Belastbarkeit und selbständiges Arbeiten
- Eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Organisation
- Konfliktfähigkeit
- Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook) und die Bereitschaft sich in die genutzte Fachsoftware einzuarbeiten
- Kenntnisse des SGB II, SGB XII und angrenzender Rechtsgebiete (insbesondere SGB X) sowie Erfahrung in einem Leistungsbereich einer Behörde sind wünschenswert

Wir bieten

- Eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit

- Unterstützung bei der fachlichen Einarbeitung durch ein aufgeschlossenes, professionelles und innovatives Team
- Überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- Die Möglichkeit, durch Homeoffice-Vereinbarung auch mobil zu arbeiten
- Attraktive Arbeitgeberleistungen wie z. B. unsere betriebliche Altersvorsorge, betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Ein umfangreiches und bedarfsorientiertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- Arbeitgeberzuschuss zum Fahrradkauf

Informationen und Kontakt

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem haben wir uns die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW zum Ziel gesetzt.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen Herr Horstick, Fachdienstleiter Soziales (Tel. 02363/107-270) Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Schürmann, Fachdienst Personal und Organisation (Tel.: 02363/107-391).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **27.10.2024** per E-Mail an personalamt@stadt-datteln.de.

Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument angehängt sind.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

