

Stellenausschreibung



Die Stadt Datteln hat zum frühestmöglichen Zeitpunkt für die Bezirksstelle des Jobcenters in Datteln eine Stelle als

Teamleitung im Bereich Leistung (m,w,d)

zu besetzen.

Die Stelle ist der Entgeltgruppe 10 TVöD zugeordnet. Die Stelle ist teilbar, sofern ein vom Jobcenter vorgegebener Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Ihre Aufgaben

- Führung und Steuerung eines Teams Leistungsgewährung
- Wahrnehmung der Fach- und Dienstaufsicht für die zugeordneten Mitarbeitenden
- Sicherstellung der Qualitätsstandards und Fachlichkeit innerhalb des Teams
- Prozesssteuerung und -optimierung, Koordination von teamübergreifenden Prozessabläufen
- Entscheidung und Rechtsauskünfte zu leistungsrelevanten Fragen in schwierigen Fällen
- Beschwerdeinstanz
- Mitwirkung im Widerspruchsverfahren/Sozialgerichtsverfahren (teamübergreifender Schwerpunkt)
- Wahrnehmung führungsunterstützender Aufgaben z. B. im Rahmen des Beurteilungswesens
- Mitwirkung bei der Anleitung und Einarbeitung von Berufsanfänger/innen
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Einrichtungen, Mitarbeit in Facharbeitskreisen
- Kostenverantwortung

Formale Voraussetzungen

- Fachhochschulabschluss /Bachelor (vorzugsweise als Dipl. Verwaltungswirt*in oder in den Studiengängen Rechts-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften)
- **oder** Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II
- **oder** mehrjährige Berufserfahrungen auf einer Position des gehobenen Verwaltungsdienstes, vorzugsweise in einem Jobcenter

Unsere Erwartungen

- **Unabdingbar** sind fundierte Rechtskenntnisse im SGB II und den angrenzenden Rechtsgebieten (SGB I – SGB XII) sowie Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts und -verfahrens.
- Grundkenntnisse in Controlling und Haushaltsrecht

- Kenntnisse in Personalführung/Führungskompetenz
- Grundkenntnisse der Geschäftspolitik und der strategischen Ziele der Träger der Grundsicherung für Arbeitssuchende
- MS-Office-Kenntnisse
- Möglichst Kenntnisse im Umgang mit fachspezifischen Programmen des Jobcenters wie zum Beispiel Open Prosoz und Kenntnisse in der elektronischen Aktenführung, ggfs. die Bereitschaft, diese zu erwerben und nach Einarbeitung anzuwenden
- Bereitschaft, innovativ am Aufbau und der Weiterentwicklung des Jobcenters und des eigenen Aufgabengebietes mitzuwirken
- Interesse für die Aufgaben der angrenzenden Bereiche des Jobcenters im Sinne einer gemeinsamen Zielerreichung
- Hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick in Wort und Schrift
- Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit verbunden mit der Fähigkeit, diese zielgruppenorientiert einzusetzen
- Kunden- und teamorientiertes Arbeiten

Information 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 und zum Ausschreibungsverfahren erteilt Ihnen Frau Niewind, Leiterin der Bezirksstelle, Jobcenter Datteln (Tel.: 02363/373675).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 18.06.2021** per E-Mail an

silke.niewind@vestische-arbeit.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.