

Die Stadt Gladbeck erbringt Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürger:innen. Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region an der Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne, mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Im Jobcenter Kreis Recklinghausen, Bezirksstelle Gladbeck ist zeitnah die Stelle einer

**Sachbearbeitung  
Markt & Integration**

zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9c Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) bzw. Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW ausgewiesen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Koordinierende Tätigkeiten bei der Standortbewirtschaftung (Hausherrenamt, Umsetzung des Sicherheitskonzeptes, Notfallmanagement)
- Zahlbarmachung von Eingliederungsleistungen und damit verbundene Aufgaben
- Prüfung und Abrechnung von Trägerleistungen
- Information und Beratung von Trägern zu förderrechtlichen, vertraglichen und abrechnungsrelevanten Themen, vor-Ort-Prüfungen
- Erstellen von Hinweisen zur (Mitarbeiter:innen)unterstützung bei der Gewährung von Eingliederungsleistungen und Nutzung von Förderprojekten
- Administrative Arbeiten bei der Einrichtung von Maßnahmen und Projekten
- Ansprechpartner:in in der Bezirksstelle für IT-Themen, Schnittstelle zur Kreis-IT/GKD
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung des Eingliederungsbudgets, Haushaltsangelegenheiten
- Aufbereitung von Informationen zur unterjährigen Steuerung (u.a. Budget, Kennzahlen, Zielerreichung)
- Kundenreaktionsmanagement/Bearbeitung von Beschwerden, Vorbereitung von Entscheidungen in Ausübung des Hausrechtes
- Teilnahme an Arbeitsgruppen innerhalb des Jobcenters Kreis Recklinghausen und der Stadtverwaltung Gladbeck

Bewerber:innen müssen alternativ über eine der folgenden beruflichen Qualifikationen verfügen:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2 (vorher gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II (vormals Angestelltenlehrgang II)
- Erfolgreicher Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsfachwirt:in mit dem Schwerpunkt SGB II
- Betriebswirt:in

Darüber hinaus sollten Sie über folgende Kenntnisse und Stärken verfügen:

- Sehr gute Kenntnisse und Anwendungssicherheit in der betriebsüblichen Standardsoftware, insbesondere in Excel, sowie die Bereitschaft, Kenntnisse im Umgang mit fachspezifischen Programmen zu erwerben und diese nach Einarbeitung anzuwenden (insbesondere Open/Prosoz, VIS/E-Akte)
- Interesse an und guter Zugang zu IT-Themen (Anwendungsfragen und technische Fragestellungen)
- Gute Selbstorganisation
- Fähigkeit, strukturiert und zielorientiert zu arbeiten
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Flexibilität
- Zielorientierung
- Teamfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft, sich auf verändernde Arbeitsprozesse und Aufgabenstellungen einzulassen
- Kenntnisse im SGB II sind wünschenswert

Die Stelle ist grundsätzlich auch teilzeitgeeignet, allerdings müssen Bewerber:innen bereit und in der Lage sein, ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten. Ist eine Teilzeitbeschäftigung gewünscht, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Fragen zum Arbeitsplatz und den Arbeitsinhalten werden Ihnen gerne von Frau Schlagböhmer (Tel. 02043/696858) und Herrn Isfort (Tel. 02043/696814) beantwortet.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser und ausführlicher Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien und Referenzen) bis spätestens **13.10.2023** an die Stadtverwaltung Gladbeck - Personalabteilung - 45956 Gladbeck.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht,

werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte beachten Sie dies auch im Hinblick auf die Verwendung von Bewerbungsmappen.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: [www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung](http://www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung).