



Recklinghausen sucht ...

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland, mit besten Verkehrsanbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Im Fachbereich Soziales und Wohnen ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt im Sachgebiet Asylbewerber und sonstige soziale Leistungen eine Stelle für die

Sachbearbeitung Hilfen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** nach Entgeltgruppe 9 c TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 10 (Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes).

Ihr Aufgabenbereich

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen die Gewährung aller Hilfen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) im Zuständigkeitsbereich der Stadt Recklinghausen.

Zur Sachbearbeitung gehören insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung der antragstellenden Personen und/oder Angehörigen in leistungsrechtlichen und allen sonstigen sozialen Angelegenheiten
- Feststellung der Zuständigkeit, insbesondere im Verhältnis zum SGB II / SGB XII
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen unter Rücksprache mit der Ausländerbehörde
- Feststellung und Berechnung des Anspruchs
- Eingabe und Zahlbarmachung mit dem Programm OK.Sozius
- Pflege der Fälle bei Veränderungen
- Prüfung der Anspruchseinschränkung nach § 1 a AsylbLG
- Überwachung der Rückzahlung bei Anträgen in Sonderfällen (zum Beispiel im Rahmen der Übernahme von Rückständen bei Stromkosten oder Mietkautionen)
- Rückabwicklung, Wiederherstellung des Nachrangs der Sozialhilfe
- Unterstützung der Sachgebietsleitung bei der Bearbeitung von Widersprüchen

Unsere Anforderungen

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie engagierte Persönlichkeit mit der Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst.

Ihre sozialen und interkulturellen Kompetenzen ermöglichen den wertschätzenden Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen im Alltag.

Für die weitere Qualifikation wird auf das beigefügte **Anforderungsprofil**, das Gegenstand der Stellenausschreibung ist, hingewiesen.

Unser Angebot

Wir bieten eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Bezahlung nach EG 9 c TVöD bzw. A 10 in einem engagierten Team und einem interessanten Tätigkeitsumfeld.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Die Aufgabenstellung erfordert insgesamt die Beschäftigung im Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit (zurzeit 39 Stunden/Woche für Beschäftigte bzw. 41 Stunden/Woche für Beamt*innen). Ein Einsatz mit geringerem Stundenumfang ist nur möglich, wenn sich zwei geeignete Bewerber*innen das Tätigkeitspektrum und den Arbeitsplatz teilen.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Für weitere Auskünfte stehen im Fachbereich Soziales und Wohnen zur Verfügung:

Jan Tobias Müller, Sachgebiet Asylbewerber und sonst. soz. Leistungen, Tel: 02361/50-2085

Im Fachbereich Personal, Organisation, IT und Rechtsangelegenheiten:

Claudia Schulze-Dinkelborg, Sachgebiet Personalentwicklung / -marketing, Tel: 02361/50-1263

Ihre aussagefähige Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 14. Februar 2021 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal www.interamt.de ein.

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=648043>

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen Hinweise zum [Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil							
FB 50 Sachbearbeitung Hilfen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz EG 9c / A 10							
Formale Voraussetzungen							
Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung gD / Laufbahnbefähigung 2.1 Kommunalverwaltung, Verwaltungslehrgang II bzw. Angestelltenlehrgang II)							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Psychische Belastungen							
Sonstige Gefährdungen							
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkenntnisse		5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (spezielle)	insbes. AsylbLG, AufenthG, AsylG, VwVfG, SGB I, SGB I-XI	X					können durch Fortbildung erworben werden
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)				X			
IT-Fachanwendungen				X			
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen		X				
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen	X					
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen		X				
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen			X			
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben		X				
Glaubwürdigkeit/Authentizität				X			

Anforderungsprofil						
FB 50 Sachbearbeitung Hilfen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz EG 9c / A 10						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X		
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren	X				Fehlende bzw. schlechte Deutschkenntnisse erschweren die Kommunikation mit den Leistungsberechtigten.
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			X		
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren				X	
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen	X				
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X			Fehlende bzw. schlechte Deutschkenntnisse erschweren die Kommunikation mit den Leistungsberechtigten.
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen		X			Es sind häufig konflikträchtige Gespräche zu führen.
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit, mit Menschen eines anderen kulturellen Hintergrundes erfolgreich zu interagieren		X			Darüber hinaus ist ein besonders sensibler Umgang mit durch Krieg oder Flucht traumatisierten Personen erforderlich.
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.					
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich						