



Attraktiver  
Arbeitgeber  
prüfen, bewerten, auszeichnen

familienfreundlicher  
Arbeitgeber  
2021  
prüfen, bewerten, auszeichnen

| BertelsmannStiftung

Stadt Recklinghausen **sicher - vielfältig - gemeinsam**

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.

Der **Fachbereich 50 - Soziales und Wohnen** bietet Bürger\*innen Unterstützung und Beratung rund um die Themen Wohnen, Sozialleistungen, Pflege und Betreuung.  
Weitere Informationen zum Fachbereich finden Sie [hier](#).

Zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt suchen wir Sie in der

## Sachbearbeitung Wohngeld (w/m/d)

Es handelt sich um **mehrere unbefristete Vollzeitstellen** nach Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. nach A 8 LBesG NRW.

### Ihre Aufgaben

- Beratung und Unterstützung der Bürgerinnen und Bürger in Fragen des Wohngeldes und alternativer bzw. vorrangiger Sozialleistungen, wenn (noch) kein formeller Antrag gestellt wurde
- Bearbeitung von Erst- und Folgeanträgen auf Wohngeld in Form des Miet- und Lastenzuschusses
- Feststellung und Berechnung des Wohngeldanspruchs; insbesondere durch Prüfung der Einkommens- und der Wohnverhältnisse, der zuschussfähigen Miete bzw. Belastung sowie der Plausibilität der Angaben unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung
- Information bzw. Abstimmung mit anderen Sozialleistungsträgern und sonstigen Stellen (z. B. Trägern von Wohngemeinschaften für Behinderte pp., Pflegeheimen, Minijobzentrale, Rententräger, Bundesamt für Finanzen, Jobcenter, Sozialhilfe nach dem SGB XII)
- Erlass eines Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheides
- Rückforderung von zu Unrecht erbrachten Leistungen und Überzahlungen gegenüber den antragstellenden Personen und volljährigen Haushaltsmitgliedern im Rahmen der gesamtschuldnerischen Haftung

### Ihr Profil

- Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung mD / Laufbahnbefähigung 1.2 Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung, abgeschlossener Verwaltungs- bzw. Angestelltenlehrgang I) **oder**
- Abgeschlossene dreijährige Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r (Fachrichtung Kommunalverwaltung)

**Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.**

## Das bieten wir Ihnen

- einen sichereren Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- Pre- und Onboarding-Angebote
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber\*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

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.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis spätestens zum 9. April 2025**. Bewerben Sie sich [hier](#).

### Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen im Fachbereich Soziales und Wohnen

Frau Lochthofen, Abteilungsleitung Transferleistungen und Wohnen, Tel. 02361/50-1307  
Frau Zalkau, Sachgebietsleitung Wohngeld, Tel. 02361/ 50-2116

### Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen im Fachbereich Personal, Organisation, IT und Betriebliches Gesundheitsmanagement

Herr Graw, Personalentwicklung / -marketing, Tel. 02361/50-1338

---

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 gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



Anforderungsprofil							
FB 50, Sachbearbeitung Wohngeld (m/w/d)							
Formale Voraussetzungen							
Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung m.D. / Laufbahnbefähigung 1.2 Kommunalverwaltung / Allgemeine Verwaltung, abgeschlossener Angestellten- / Verwaltungslehrgang I) <u>oder</u>							
abgeschlossene dreijährige Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r (Fachrichtung Kommunalverwaltung)							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Psychische Belastungen							
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (generelle)				X			
Rechtskenntnisse (spezielle)		X					können durch Fortbildungen vertieft werden
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					zeitnahe Bearbeitung der Anträge, regelmäßiger Kundenkontakt (auch mit schwierigem Publikum)
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	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			X			
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.			X			

<b>Anforderungsprofil</b>						
<b>FB 50, Sachbearbeitung Wohngeld (m/w/d)</b>						
<b>methodische Kompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Arbeits-/ Zeitmanagement</b>	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren		<b>X</b>			
<b>Ausdrucksfähigkeit</b>	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			<b>X</b>		
<b>Organisationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			<b>X</b>		
<b>Präsentationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			<b>X</b>		
<b>soziale Kompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Durchsetzungsfähigkeit</b>	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen		<b>X</b>			fehlerhafte Eingaben durch Kunden im Wohngeldrechner des Landes führen oft zu fehlerhaften Ergebnissen bei der Höhe des zu erwartenden Wohngeldes. Hier sind konsequent und erläuternd die eigenen Ergebnisse zu vertreten.
<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	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			<b>X</b>		
<b>Kooperations-/ Teamfähigkeit</b>	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten	<b>X</b>				Einsatz im Team mit Vertretungsregelung
<b>Konflikt-/ Kritikfähigkeit</b>	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen		<b>X</b>			
<b>Geschlechtergerechtes Verhalten</b>	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			<b>X</b>		
<b>Interkulturelle Kompetenz</b>	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			<b>X</b>		
<b>Führungskompetenzen</b>		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Personalführung</b>	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					
<b>Potenziale erkennen und entwickeln</b>	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
<b>Motivationsfähigkeit</b>	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
<b>Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln</b>	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					

**5** = unverzichtbar; **4** = sehr wichtig; **3** = wichtig; **2** = weniger wichtig; **1** = nicht erforderlich