

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Sozialamt einen/eine

# SACHBEARBEITER/-IN

(m/w/d) für den **Bereich Sozialhilfe** in Vollzeit. Bei sich ergänzenden Bewerbungen ist eine Besetzung grundsätzlich auch in Teilzeit möglich. Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer der Elternzeit einer Kollegin zu besetzen.

## Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- eigenverantwortliche Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Sozialhilfeleistungen (insbesondere Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Hilfe zum Lebensunterhalt, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz u. a.),
- Beratung über die Anspruchsvoraussetzungen von Sozialhilfe,
- Entscheiden über die Abhilfe von Widersprüchen bzw. Vertretung des Falles vor dem Kreisrechtsausschuss,
- Erstellen von Anordnungen über das Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS),
- Erstellen von Abrechnungen.

## Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes Studium des 3. Einstiegsamtes (Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) bzw. Bachelor of Arts mit der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen) oder Angestelltenlehrgang II (AL II),
- hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz,
- Einsatzbereitschaft und Sorgfalt,
- Belastbarkeit,
- gute Kenntnisse des SGB X und SGB XII,
- gute Kenntnisse in Microsoft Office-Standardanwendungen.

## Wir bieten:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Standortsicherheit,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des TVöD. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 c TVöD. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen kann eine Besoldung nach beamtenrechtlichen Vorschriften bis Besoldungsgruppe A 10 LBesG erfolgen.

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 92-24 bis spätestens 31.10.2024 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „[personalamt@bad-kreuznach.de](mailto:personalamt@bad-kreuznach.de)“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.**

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

