



Die Stadt Westerstede sucht für das Amt für Arbeit und Soziales zum nächstmöglichen Termin

1 Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für die Leistungssachbearbeitung im Bereich SGB II und XII.

Zu den Aufgaben der Leistungssachbearbeitung gehört unter anderem:

- › Beratung von Antragstellern
- › Aufnahme von Leistungsanträgen
- › Bedarfs- und Anspruchsermittlung
- › Entscheidung über die Gewährung von SGB II und SGB XII Leistungen
- › Fortlaufende Fallbearbeitung

Was erwarten wir?

- › Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Sorgfalt
- › Freude am Umgang mit Menschen, freundliches und sicheres Auftreten
- › abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- › sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften/Kommentierungen/Urteilen
- › mehrjährige Berufserfahrung

Was bieten wir?

- › ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (Teilzeit ab 30 Stunden/Woche ggf. möglich)
- › tarifgerechtes Entgelt nach EG 8 TVÖD (bei entsprechenden Vorkenntnissen EG 9a TVÖD)
- › gesundheitsfördernde Angebote für Mitarbeiter
- › ein engagiertes Team

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 5. Mai 2019 an die

Stadt Westerstede
Hauptamt
Am Markt 2
26655 Westerstede

