

Die Hansestadt Medebach
sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt
-unbefristet-
eine/n Mitarbeiter/in (m / w / d)
für das städtische Sozialamt
in Vollzeit* (39,0 Std. / Woche)

***Hinweis:**

Die Besetzung der Stelle durch zwei Halbtagskräfte ist, sofern sich die Möglichkeit im Rahmen der Ausschreibung ergeben sollte, denkbar.

Über uns

Die Hansestadt Medebach mit ihren rund 8.000 Einwohnern liegt im östlichen Hochsauerland am Hang des Rothaargebirges. Die Wirtschaft ist geprägt von Gewerbe, mittelständischer Industrie, Handwerk, Land- und Forstwirtschaft und dem Tourismus.

Die Stelleninhaberin / den Stelleninhaber erwartet ein äußerst vielseitiger und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem kleinen, hochmotivierten Team. Er bietet inhaltliche Berührungspunkte zu den vielfältigen Fachthemen, Einblicke in Querschnittsthemen des Hauses sowie vielfältige Kontakte zu den Bürgern der Stadt und den Mitarbeitern der Verwaltung.

Wir bieten

- Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Arbeitsfeld
- Eine unbefristete Einstellung in Vollzeit*
- Bezahlung nach TVöD
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben

Gesucht wird eine Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Person, die **wahlweise** in den nachstehenden Tätigkeitsbereichen des Sozialamtes der Stadt Medebach mitwirken soll:

Entweder im Sachgebiet (auf Wunsch mit Home-Office-Anteil)

Passives Leistungsrecht SGB II

oder

im Sachgebiet

**Gewährung von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz,
Bearbeitung von Erstattungsansprüchen nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz
sowie Bildung und Teilhabe**

**Im Fall der Vertretung:
Leistungen nach dem Wohngeldgesetz und SGB XII**

Ihr Profil

fachlich

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten, eine gleichwertige Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse / sichere Anwendung der gängigen Bürosoftware (MS-Office Produkte) wird vorausgesetzt
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil

persönlich

- Fähigkeit zu selbständigem, sorgfältigem und strukturiertem Arbeiten
- Hohe Konzentrationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Organisationsgeschick
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kontakt- und Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Gepflegtes Äußeres
- Hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit sowie Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins.

Ihre Bewerbungen richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis

spätestens 08. Juli 2022

an die Hansestadt Medebach, Personalamt, Österstraße 1, 59964 Medebach oder senden diese an post@medebach.de .

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Leiter des Haupt- und Personalamtes, Herrn Alexander Köster, Telefonnummer: 02982/400-214 oder a.koester@medebach.de .

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.