

Die **Stadt Netphen**

sucht zum nächstmöglichen Termin für den Fachbereich
Soziales und Schulen einen



Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin (m/w/d)

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit (19,5 Wochenstunden/ bzw. 20,5 Wochenstunden) und ist unbefristet.

Zu den vielfältigen und interessanten Aufgabenschwerpunkten gehören insbesondere:

- Bearbeitung von Widerspruchsangelegenheiten im Rahmen des Sozialgesetzbuch/es 12. Buch (SGB XII) und des Asylbewerberleistungsgesetzes (AsylbLG)
- Bearbeitung von Bestattungskostenanträgen gem. § 74 SGB XII
- Erstellung von Statistiken
- Erarbeitung komplexer Sachverhalte
- Sonderaufgaben nach Zuweisung durch die Fachbereichsleitung

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt (m/w/d) - Verwaltungslehrganges II- bzw. abgeschlossene Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst) oder vergleichbare Ausbildung im Rahmen eines Bachelorabschlusses
- Rechtskenntnisse, insbesondere der Sozialgesetzbücher I, X und XII sowie des AsylbLG
- gute und schnelle Auffassungsgabe sowie eine eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstarkes und souveränes Auftreten, offener Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen vielfältigen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich sowie ein tarifgerechtes Entgelt nach Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. A10 LBesG NRW zuzüglich der für den öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.
- attraktive Gleitzeitregelung
- fachliche Einarbeitung und Beratung, sowie vielfältige Möglichkeiten zur Weiterbildung

Bei der Einstellung wird das Landesgleichstellungsgesetz beachtet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist es erforderlich, dass Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erklären.

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Netphen Ihre personenbezogenen Daten zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens speichern und verarbeiten darf.

Sie können die Einwilligung jederzeit formlos bei der Stadt Netphen, Der Bürgermeister, Amtsstr. 2+6, 57250 Netphen widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitungsvorgänge bleibt vom Widerruf unberührt.

Wenn Sie Interesse an der Tätigkeit im Fachbereich Soziales und Schulen haben und über die erforderliche Ausbildung verfügen, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.05.2019** an die

Stadtverwaltung Netphen
Fachbereich Zentrale Verwaltung
Postfach 11 55
57235 Netphen

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Sollten Sie eine Rücksendung wünschen, legen Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Für Fragen steht Ihnen Frau Winkel telefonisch unter 02738 603-113 oder per E-Mail an j.winkel@netphen.de gerne zur Verfügung.