STADT PINNEBERG

Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für den Fachdienst Soziale Leistungen (m/w/d)

(unbefristet in Vollzeit, Entgeltgruppe 9 b TVöD)

Ihre Aufgaben:
Auf der Stelle sind alle im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Sozialhilfe sowie Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Sozialgesetzbuch XII sowie dem Asylbewerberleistungsgesetz anfallenden Aufgaben zu erledigen, insbesondere

- Beratung von Antragsteller*innen, Bevollmächtigten und Betreuer*innen über alle mit möglichen Leistungsansprüchen nach den o. g. Bestimmungen zusammenhängenden Fragen
- Abwicklung des Antrags- und Prüfungsverfahrens inkl. Bescheiderteilung und Schriftverkehr mit allen Beteiligten sowie Zahlbarmachung von Leistungen
- Prüfung und Geltendmachung von Erstattungs-, Kostenersatz- und Rückforderungsansprüchen nach dem SGB X und XII
- Überleitung von zivilrechtlichen bzw. unterhaltsrechtlichen Ansprüchen gem. SGB XII
- Vorprüfungen im Zuge von Widerspruchs- und Klageverfahren

Ihr Profil:
Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste, eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r mit 2. Angestelltenprüfung oder der Bereitschaft, den Angestelltenlehrgang II zu absolvieren, oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- Kenntnisse und Erfahrungen im Sozialhilferecht
- Kenntnisse im Fachverfahren LÄMMkom LISSA
- Sicherheit in Sprache und Schriftverkehr
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Idealerweise verfügen Sie über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, ein freundliches und sicheres Auftreten sowie gutes Einfühlungsvermögen und Geschick im Umgang mit den persönlichen und sozialen Belangen der Betroffenen, Belastbarkeit, Lösungsorientierung, Verantwortungsbewusstsein sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 9 b TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Home-Office
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub

- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2024_32** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **14.04.2024** an bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Soziale Leistungen, Frau Schmidt (Tel. 04101/211-2800), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Kreutzfeldt vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-1201).