

Bei der Gemeinde Rastede ist im Fachbereich „Arbeit und Soziales“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Leistungssachbearbeitung SGB II/XII (m/w/d)
(unbefristet, Teilzeit mit 19,5 Stunden/Woche, EG 9a TVöD)

Das Aufgabenumfeld umfasst insbesondere:

- Beratung von hilfesuchenden und leistungsberechtigten Bürgerinnen und Bürgern
- Bearbeitung und eigenverantwortliche Prüfung von Anträgen auf Gewährung von Leistungen nach dem SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende) und nach dem SGB XII (Sozialhilfe)

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum*r Verwaltungsfachangestellten oder über eine erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung I
- Berufliche Vorerfahrungenzeiten mit Bezug zu den o.g. Aufgaben-/ Rechtsbereichen sowie Kenntnisse im Umgang mit dem EDV-Fachprogramm Comp.ASS sind von Vorteil, werden jedoch nicht zwingend vorausgesetzt
- Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit mit einer selbstständigen und strukturierten Arbeitsweise, einem freundlichen und aufgeschlossenen Verhalten und sozialen und interkulturellen Kompetenzen
- Bereitschaft, sich den Arbeitsplatz (ursprüngliche Vollzeitstelle) mit einer bereits vorhandenen Kollegin zu teilen und ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell zu finden
- Eine gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch, den sicheren Umgang mit den einschlägigen MS Office-Anwendungen sowie die Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen setzen wir voraus

Als Arbeitgeber haben wir einiges zu bieten:

- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen verkehrsgünstig gut zu erreichenden Arbeitsplatz, kostenlose Parkplätze

Bewerbungen Schwerbehinderter oder Gleichgestellter werden bei gleicher Eignung, Qualifikation und Befähigung begrüßt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit und legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann wecken Sie auch unseres und gestalten Sie die Zukunft unserer Gemeinde mit!

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **05.02.2022** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail als eine zusammenhängende pdf-Datei an: **bewerbung@rastede.de**. Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Mehrens, Fachbereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-105.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten nach den Bestimmungen der DSGVO und des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet.