

Bei der Gemeinde Rastede sind im Geschäftsbereich 2 „Bürgerdienste“ im Fachbereich „Arbeit und Soziales“ (SG211-LSB) zum nächstmöglichen Zeitpunkt 1,5 Stellen zu besetzen:

Leistungssachbearbeitung (m/w/d) nach SGB II / XII
(unbefristet, verschiedene Arbeitszeitmodelle sind möglich,
sowohl in Teil- als auch in Vollzeit, 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 (Bürgergeld) und SGB XII 3. Kapitel (Sozialhilfe)

Ihr Profil:

- Die Stelle eignet sich sowohl für Bewerber*innen mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung zum*r Verwaltungsfachangestellten oder für Bewerber*innen mit einer erfolgreich abgelegten Angestelltenprüfung.
- Berufliche Vorerfahrungszeiten 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 Auftreten und sozialen und interkulturellen Kompetenzen
- 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

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

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum **06.09.2025** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, bevorzugt per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**.

Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Mehrens, Servicebereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-105.

Hinweis: Die Gemeindeverwaltung Rastede verarbeitet die von Ihnen übersandten Daten nach den Bestimmungen der DSGVO, des Nds. Datenschutzgesetzes sowie des Nds. Beamtengesetzes. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Alles Weitere entnehmen Sie gern folgender Datenschutz-Info: [hier](#)