



Gemeinde Roetgen

Tor zur Eifel

Der **Fachbereich 3 „Bürgerservice“** der **Gemeinde Roetgen** ist mit seinen derzeit 16 Mitarbeitenden für das Einwohnermelde-, das Gewerbe-, das Ordnungs-, das Sozial- und das Standesamt zuständig. Zudem gehören auch die Schulverwaltung, das Sportamt, das Amt für Generation sowie die Wohngeldstelle zu diesem Fachbereich. Auch wird sich hier um alle Angelegenheiten des Volkshochschulzweckverbandes des Südkreis Aachen gekümmert.

Zur Erweiterung unseres Teams im **Sozialamt** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Leistungssachbearbeiter/in

(m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Das erwartet Sie...

- ganzheitliche Beratung von Hilfesuchenden, ihren Angehörigen, Bevollmächtigten und Betreuer/innen nach dem **Asylbewerberleistungsgesetz** sowie nach dem **SGB XII**, dies serviceorientiert, zielsicher und mit dem nötigen Einfühlungsvermögen
- eigenständige Bearbeitung und Entscheidung von der Antragsannahme bis zur Zahlbarmachung
- auszahlen von wöchentlichen bzw. monatlichen Leistungen (Banküberweisung oder Barscheck)
- erstellen von Statistiken und sonstigen Meldungen
- abrechnen mit dem Träger der Sozialhilfe

Die Vertretung/Unterstützung in den Aufgabengebieten Bildung und Teilhabe sowie Wohngeld wird ebenfalls zu Ihren Aufgaben gehören.

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Das bringen Sie mit...

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I
- abgeschlossener Vorbereitungsdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (allgemeiner Verwaltungsdienst)
- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Sozialversicherungsfachangestellten oder Rechtsanwaltsfachangestellten
- Fachangestellte/r für Arbeitsmarktdienstleistungen

oder vergleichbar

Das wünschen wir uns...

- Sie mögen die Rolle als feste/r Ansprechpartner/in, sind auch mal Fels in der Brandung und behalten auch in Konfliktsituationen einen kühlen Kopf
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Entschlussfreudigkeit
- Lernbereitschaft und Fähigkeit, sich schnell und umfassend in die neuen Aufgabenfelder (EDV-Kenntnisse und Rechtsgebiete) einzuarbeiten
- mit den Leistungen des SGB XII (Kapitel 3 u. 4) und dem AsylbLG kennen Sie sich aus, wissen aber auch wie individuell jeder einzelne Fall ist

- sichere Kommunikation, verbindliches Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- Sie arbeiten gerne im Team und Ihnen ist Kollegialität im Team genauso wichtig wie uns

Das bieten wir...

Einen Arbeitgeber, der gerne Ihr langfristiges berufliches Zuhause werden möchte, durch

- eine **unbefristete** Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst
- eine **leistungsgerechte Vergütung** nach den Bestimmungen für den öffentlichen Dienst, je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, eine **betriebliche Altersversorgung** der Rheinischen Zusatzversorgungskasse
- die **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** durch eine **flexible** Arbeitszeitgestaltung
- die Arbeit in einem recht **jungen** Team

Weitere Benefits...

- interne **Personalentwicklung**
- **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten** zur beruflichen und persönlichen Entwicklung
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement**
- **Kostenlose Parkplätze** am Haus

Noch Fragen?...

- zum Aufgabengebiet: wenden Sie sich bitte an den stellvertretenden Fachbereichsleiter, Herrn Frings (Tel.: 02471-1824)
- zum weiteren Ablauf oder organisatorischer Art: wenden Sie sich bitte an Frau Itzerodt (Tel.: 02471-1848)

Sie fühlen sich angesprochen...

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum 30.06.2024 an die Gemeinde Roetgen, Der Bürgermeister, Hauptstraße 55, 52159 Roetgen oder bevorzugt per E-Mail an info@roetgen.de.

Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail bitte nur als zusammenhängende PDF-Datei übermitteln. Es wird um Verständnis gebeten, dass keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen im Anschluss des Verfahrens erfolgt. Fügen Sie Ihrer Bewerbung daher bitte nur Kopien Ihrer Dokumente bei.

Hinweis:

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Roetgen, den 04.06.2024

Der Bürgermeister
Gez.

Klauss