

Zur Verstärkung unserer Abteilung für Soziales und Jugend im Fachbereich III suchen wir dich zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit für die Aufgabe

LEISTUNGSSACHBEARBEITUNG (d/m/w) **ALLGEMEINE SOZIALHILFE**

WIR BIETEN DIR:

- **Sicherheit:** eine unbefristete Vollzeitstelle bis Entgeltgruppe 9c TVöD (zzgl. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und ein Zuschuss zum Jobticket)
- **Gute Arbeitsbedingungen:** Moderne Arbeitsplätze, kurze kollegiale Dienst- und Entscheidungswege, gute ÖPNV-Anbindung und kostenlose Parkplätze
- **Flexibilität:** Gleitende Arbeitszeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- **Betriebliche Altersversorgung:** eine Basisversicherung für eine lebenslange Betriebsrente (VBL)
- **Weiterbildung:** die Möglichkeit sich intern und extern gezielt fortzubilden und sich beruflich wie persönlich zu entwickeln
- **Gesundheitsförderung:** Hansefit, betriebliche Sozialberatung, bewegte Pause und Dienstrad-Leasing
- **Onboarding:** individuelle Einarbeitung und Betreuung

DEINE AUFGABEN:

- Beratung und Unterstützung der Hilfesuchenden und ihrer Angehörigen in Fragen der Sozialhilfe und in sonstigen sozialen Angelegenheiten
- Bearbeitung, Prüfung und Entscheidung über Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII sowie Grundsicherung nach dem 4. Kapitel SGB XII) und Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) für die Ihrem Arbeitsbereich zugeordneten Fälle
- Prüfung und Freigabe der Fälle deiner Teammitglieder im Rahmen des 4-Augenprinzips
- Zahlungsabwicklung
- Ausarbeitung von Stellungnahmen im Rahmen von Widerspruchs- und Klageverfahren

DAS BRINGST DU MIT:

- eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in mit erfolgreichem Abschluss des Zweiten Angestelltenlehrgangs (A II), alternativ ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ oder eine vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse und sichere Anwendung von Gesetzesgrundlagen, Verordnungen, Vorgaben und Anweisungen
- sicheres Auftreten und serviceorientierter Umgang mit unterschiedlichen Personen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Einfühlungsvermögen
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Kenntnisse in OPEN PROSOZ wären wünschenswert

INFOS ZU DEINER BEWERBUNG:

Die Stadt Georgsmarienhütte handelt familienfreundlich und ist vom Familienbündnis Region Osnabrück als familienfreundliche Arbeitgeberin zertifiziert sowie Mitglied im Netzwerk Erfolgsfaktor Familie.



Darüber hinaus fördern wir die berufliche Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Für diese Stelle begrüßen wir daher ausdrücklich die Bewerbung von Männern. Die Bewerbung von Menschen mit einer Schwerbehinderung wird bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt werden kann (Desk-Sharing).

Bewerben kannst du dich bis zum **19. Oktober 2025** direkt über unser **Online-Bewerbungsportal** auf unserer Homepage www.georgsmarienhuette.de/karriere oder du scannst den QR-Code:



NOCH FRAGEN?

Für Auskünfte zu diesem Arbeitsgebiet steht dir der Leiter der Abteilung für Soziales und Jugend, Alexander von der Heide, Tel. 05401/850-276, gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Verfahren kannst du dich an die Personalabteilung, Karin Bollmann, Tel. 05401/850-130, wenden.

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!

Hinweis: Ausländische Studien- und Berufsabschlüsse können nur berücksichtigt werden, wenn Du einen Nachweis über die Gleichwertigkeit vorweisen kannst. Die hierfür zuständige Stelle und weitere Informationen kannst du über das Portal der Bundesregierung: www.anererkennung-in-deutschland.de finden.