



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie!

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) im Bürgeramt für eine neue Stelle im Sachgebiet Soziales

Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit einer Vergütung der Entgeltgruppe 9a TVöD; einschlägige Berufserfahrungen können bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden.

Ammersbek ist eine wachsende Gemeinde im Kreis Stormarn mit z.Zt. rd. 10.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Die Gemeinde ist bestrebt, die Rahmenbedingungen so auszurichten, dass die Aufgaben von allen Mitarbeitenden gut leistbar sind. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld im Ortszentrum mit guten Räumlichkeiten und moderner Büroausstattung. Das Team Soziales besteht aus derzeit 5 Kolleginnen und Kollegen. Ein gutes Arbeitsklima und kollegiales Miteinander sind keine Worthülsen, sondern gelebte Praxis.

In diesem serviceorientierten Umfeld brauchen wir Ihre Mitarbeit mit folgenden wesentlichen Aufgabeninhalten:

- Fallbearbeitung, Beratung und Unterstützung von Hilfesuchenden nach dem Sozialgesetzbuch XII, Asylbewerberleistungsgesetz und Wohngeldgesetz
- Antragsbearbeitung und Berechnung von Leistungen
- Geltendmachung von Ersatzansprüchen
- Ermittlung der Leistungsansprüche gegenüber vorrangigen Trägern
- Durchführung der Kostenerstattung zwischen Sozialhilfeträgern
- Rückforderung von Darlehen sowie zu Unrecht bezogener Leistungen

Änderungen im Aufgabengebiet aufgrund Veränderungen des Geschäftsverteilungsplanes bleiben vorbehalten.

Wir freuen uns auf ein teamorientiertes und freundliches Auftreten sowie eine gute und sichere Kommunikationsfähigkeit sowohl gegenüber den Besucherinnen und Besuchern des Rathauses, als auch gegenüber Kolleginnen und Kollegen.

Bewerben Sie sich bitte, wenn Sie eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit mindestens erfolgreich abgeschlossener Prüfung des Angestelltenlehrganges I und umfassende Kenntnisse in den beschriebenen Themenfeldern erworben haben.

Besonders vorteilhaft wäre das Vorliegen der Qualifikation bzw. die Bereitschaft diese zu erwerben, um im Vertretungsfall als Standesbeamtin/Standesbeamter tätig sein zu können.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für die Wahrnehmung von Außendienstterminen ist der Besitz eines Führerscheins der Klasse B erforderlich.

Die Beschäftigten der Gemeinde Ammersbek haben die Möglichkeit, einmal jährlich eine Leistungsprämie zu erhalten. Im November erfolgt eine Jahressonderzahlung. Bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder wird eine zusätzliche Altersversorgung für Sie abgeschlossen und Sie haben die Möglichkeit, einen Teil Ihres Entgeltes im Rahmen der Entgeltumwandlung als 3. Standbein der Altersversorgung umzuwandeln. Die Gemeinde bietet flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Mobilien Arbeiten.

Sollten Sie weitere Fragen zu dem Stellenangebot haben, steht Ihnen Frau Kolberg unter der Telefonnummer 040/6 05 81-111 gerne zur Verfügung. Ansonsten freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung auf elektronischem Weg an info@ammersbek.de oder schriftlich an

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Personalangelegenheiten
Am Gutshof 3
22949 Ammersbek

Bewerbungsschluss ist der **22.09.2023**. Bitte haben Sie Verständnis, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen und Mappen nur zurückgeschickt werden, soweit den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

