



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie!

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) im Bürgeramt für das Sachgebiet Soziales

Die Einstellung erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.07.2023, in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit einer Vergütung je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD; einschlägige Berufserfahrungen können bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Eine höhere Bewertung der Stelle ist für die Zukunft nicht ausgeschlossen.

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 sowie Kolleginnen und Kollegen, für die die Arbeit im derzeit 5-köpfigen Team -Soziales- und ein gutes Arbeitsklima wichtig sind.

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

- Allgemeine Angelegenheiten der Sozialverwaltung
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Zahlbarmachung, Widerspruchsangelegenheiten
- Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz, Zahlbarmachung und Widerspruchsangelegenheiten
- Aufgaben für den örtlichen Träger nach dem SGB (insbesondere persönliche und wirtschaftliche Hilfen, sowie Hilfe in besonderen Lebenslagen)
- Unterhaltsüberprüfungen
- Abwesenheitsvertretung für die Leitung des Bürgeramtes

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 über die Qualifikation als Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt, z. B. durch einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II oder Abschluss eines relevanten Studiums verfügen bzw. 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 Führerescheins 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 Mobilen 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 24.03.2023. 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.