

Die Stadt Salzkotten sucht zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) für die Aufgabe „Grundsicherung nach dem SGB XII“

im Fachbereich „Bildung & Soziales“. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A10 LBesO NRW.

Die Stadt Salzkotten hat ca. 25.000 Einwohner und 310 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Stadtverwaltung. Wir verstehen uns in jeder Hinsicht als Dienstleister für unsere Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen und arbeiten in selbstständigen Teamstrukturen. Unser Ziel ist es, die Attraktivität der Stadt und die Lebensqualität für unsere Bürgerinnen und Bürger ständig zu verbessern und den Standort Salzkotten als Wirtschafts- und Lebensort zu stärken.

Der Fachbereich „Bildung & Soziales“ umfasst die drei Fachdienste „Bildung, Schulen & Kindertageseinrichtungen“, „Jugend, Kultur & Sport“ und „Soziales, Rente & Wohngeld“ mit aktuell 17 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kernverwaltung, davon 7 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Fachdienst „Soziales, Rente & Wohngeld“ und ca. 120 weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den zugeordneten Einheiten.

Ihre Aufgaben:

- Leistungsgewährung von Grundsicherung nach dem SGB XII
- Beratung hinsichtlich persönlicher und finanzieller Hilfen
- Leistungen der Krankenhilfe

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in bzw. die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt
- Alternativ haben Sie aufgrund einer langjährigen Tätigkeit im öffentlichen Dienst eine vergleichbare Qualifikation erworben
- Idealerweise haben Sie aufgrund Ihrer bisherigen Tätigkeiten Kenntnisse in den Aufgaben einer Sozialverwaltung bei einer Kommune und Erfahrungen im SGB XII
- Sie sind belastbar, arbeiten selbständig und haben eine hohe Sozialkompetenz im ständigen Publikumsverkehr, insbesondere mit einem vorwiegend älteren Publikum
- Ein sicheres Auftreten und ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen werden vorausgesetzt
- Sie arbeiten ausgesprochen team- und kundenorientiert und verstehen sich in jeder Hinsicht als Dienstleister/in für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Salzkotten

Grundsätzlich ist die Besetzung der Stelle auch in Teilzeit möglich.

Die Stadt Salzkotten fördert die berufliche Zukunft von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht und werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Sie sind an den beschriebenen Aufgaben interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **26. Februar 2021** an die **Stadt Salzkotten, Zentrale Dienste, Personalservice, Marktstraße 8, 33154 Salzkotten**. Selbstverständlich ist auch eine Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail an stadtverwaltung@salzkotten.de möglich und wird auch bevorzugt.

Als erster Ansprechpartner zum Verfahren steht Ihnen **Herr Michael Rölleke**, Fachbereichsleiter Zentrale Dienste, unter der Telefonnummer 05258/507-1117 oder per E-Mail unter michael.roelleke@salzkotten.de zur Verfügung.

