



Rosenstadt | ZWEIBRÜCKEN

Beim Amt für soziale Leistungen der **Stadtverwaltung Zweibrücken** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um einen nach Besoldungsgruppe A 10 LBesG bzw. Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA bewerteten Dienstposten bzw. Arbeitsplatz, der auf unbestimmte Zeit in Vollzeit zu besetzen ist.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Hilfe zum Lebensunterhalt sowie einmalige Hilfen (auch für Nichtsozialhilfeempfänger)
- Vollzug des Bundesausbildungsförderungsgesetzes
- Vollzug des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes
- EDV-Koordination im Amt und Administration der Fachsoftware Care4
- Bearbeitung von Anträgen auf Übernahme von Bestattungskosten
- Bearbeitung von Anträgen auf Hilfe zur Weiterführung des Haushalts

Von den Bewerberinnen / Bewerbern werden erwartet:

- eine abgeschlossene Ausbildung als **Bachelor of Arts, Studiengang Verwaltung** bzw. **Verwaltungsbetriebswirtschaft (m/w/d)**
oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als **Diplom-Verwaltungswirt/in (FH)** bzw. **Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) (m/w/d)**
oder
- ein erfolgreich abgeschlossener **Angestelltenlehrgang II**

Daneben erwarten wir von den Bewerber/innen unter anderem:

- EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Programmen
- Kenntnisse im Fachverfahren Care 4 sowie ab-data sind von Vorteil
- Kenntnisse im Bereich der Sozialgesetzbücher (SGB)
- Sicheres Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit, auch bei konflikträchtigen Gesprächen
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Stressresistenz
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständigkeit

Zur Erfüllung ihres Frauenförderplans ist die Stadtverwaltung Zweibrücken besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweis über abgeschlossene Berufsausbildung, Weiterbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse, Referenzen etc.) richten Sie bitte unter Angabe des **Aktenzeichens "50.2.12"** bis zum **28. April 2019** an die Stadtverwaltung Zweibrücken, Haupt- und Personalamt, Herzogstraße 1 in 66482 Zweibrücken.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als unbeglaubigte **Kopien** ein. **Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.** Die datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.