



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 **Entgeltgruppe 9b** TVöD-VKA bewerteten Arbeitsplatz mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **19,5 Stunden**. Die Stelle ist als Elternzeitvertretung zunächst **befristet bis zum 31. März 2020**.

Der Stelle obliegen die **Innenrevision und das Controlling** des Amtes für soziale Leistungen. Das Augenmerk der Innenrevision liegt insbesondere auf der Überprüfung von Zahl- und Buchungslisten, u. a. über das Fachverfahren Care 4, Einzelfallprüfungen sowie der Überprüfung der Unterkunftskosten im SGB II. Im Controlling-Bereich fungiert die Stelle als Steuerungseinheit innerhalb des Amtes und unterstützt bei Planungs- und Kontrollaufgaben.

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**
oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes **betriebswirtschaftliches Studium**

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 "50.0.1"** 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.