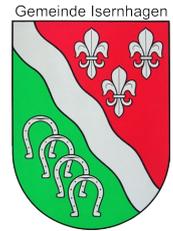


Bei der Gemeinde Isernhagen ist im Ordnungs- und Sozialamt in der Abteilung Soziales folgende Stelle **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen:



Sachbearbeitung (m/w/d) in der Abteilung Soziales
(EG 9 b TVöD, Vollzeit)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- **Bearbeitung von Sozialhilfe-/Krankenhilfeanträgen nach dem SGB I-XII**
Bearbeitung von Anträgen zu Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung inkl. einmaliger Leistungen für laufende/nicht laufende Hilfeempfänger
Prüfung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse;
Berechnung/Bescheiderteilung/Zahlbarmachung und ggf. Rückforderung
Bearbeitung von Widersprüchen
- **Bearbeitung von Anträgen auf Elterngeld**
u.a. Auskünfte und Beratungen, Entgegennahme von Anträgen und Prüfung auf Vollständigkeit, Bearbeitung der Anträge (Ermittlung des Einkommens, Bescheiderteilung, Buchung, Rückforderung von Überzahlungen)

Wir bieten:

- eine tarifliche Bezahlung gem. TVöD (Entgeltgruppe 9 b) und leistungsorientierte Bezahlung sowie den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen und zusätzlicher Altersversorgung.
- die Arbeit in einem engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung

Wir erwarten:

- **eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten und einen erfolgreich abgelegten Angestelltenlehrgang II (2. Prüfung)**
- Kundenfreundlichkeit, Teamfähigkeit, Konfliktkompetenz
- gute EDV-Kenntnisse / Bereitschaft, sich in die fachspezifischen Programme einzuarbeiten
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten

Wünschenswert:

- Kenntnisse im Bereich des SGB I - XII
- Kenntnisse im Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich über das Bewerbungsportal auf der Internetseite der Gemeinde Isernhagen **bis zum 11.04.2021** für das Verfahren: **Stellenausschreibung 24/2021**.

Die Gemeinde Isernhagen strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen und begrüßt gleichermaßen die Bewerbungen unterschiedlicher Geschlechter (d/m/w).

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Vorgaben bzgl. der Verwendung der mitgeteilten Daten entsprechen der DSGVO.

Auskünfte erteilen Frau Dumke (Leiterin der Abteilung Soziales, Tel.: 0511 6153-2510) und die Personalabteilung (Tel.: 0511 6153-1520).

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Gemeinde Isernhagen www.isernhagen.de.