

Die kreisfreie Stadt Delmenhorst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Soziale Leistungen eine oder einen

## **Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (m/w/d) für die Bearbeitung von Rentenangelegenheiten**

**Entgeltgruppe 6 TVöD, Teilzeit 19,5 bis 25 Wochenstunden, unbefristet**

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Erteilung von Auskünften zu Rentenangelegenheiten
- Antragsaufnahme/Antragsannahme und Sachverhaltsaufklärung zu Rentenangelegenheiten
- Klärung von Versicherungszeiten
- Bearbeitung von Auskunfts- und Amtshilfeersuchen der Renten- und Unfallversicherungsträger, Berufsgenossenschaften

Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- 6 Wochen Jahresurlaub
- Leistungsorientierte Prämie nach Tarif
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- Vergünstigung durch Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr und Fahrradleasing
- Firmenfitnessangebot (EGYM-Wellpass) sowie Betriebssport
- Flexible Arbeitszeitgestaltung die auf individuelle Lebenssituationen Rücksicht nimmt,
- Angebot zur Telearbeit
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Bei der Stadtverwaltung Delmenhorst bieten sich vielseitige Tätigkeitsfelder, exklusive Einblicke und weitere spannende Aufgaben jenseits des Alltags. Dazu zählt beispielsweise der Katastrophenschutzstab – dort können Sie dafür sorgen, dass die kreisfreie Stadt Delmenhorst für den Ernstfall gerüstet sowie kompetent und sicher aufgestellt ist. Die Mitwirkung wird sehr begrüßt und unterstützt.

Wir erwarten von Ihnen spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung

- die erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder
- den erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I

Bewerben können sich auch Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte, Sozialversicherungsfachangestellte oder Bankkauffrauen / Bankkaufmänner. Bewerberinnen und Bewerber mit dieser Qualifikation müssen tarifbedingt eine Entgeltgruppe niedriger eingruppiert werden.

Des Weiteren bringen Sie bitte folgendes mit:

- Rechtsanwendungskennntnisse
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- gute Auffassungsgabe
- hohes Einfühlungsvermögen
- sorgfältige Arbeitsweise
- Kontaktfähigkeit
- Empathie

Flexibilität im Hinblick auf die Arbeitszeitgestaltung wird geboten, die Arbeitszeit kann innerhalb des Teams abgesprochen werden.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

**Haben Sie Interesse?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, bis zum 04.06.2023. Für Fragen steht Ihnen Frau Pohlmann unter (04221)99-1121 zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**



Jetzt online bewerben

