

Stellenausschreibung

Im **Dezernat III „Jugend und Soziales“**, **Fachbereich 35 „Soziale Leistungen“**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in für die

Sachbearbeitung im Bereich „Wohngeld“

- Entgeltgruppe 9a TVöD / Besoldungsgruppe A 8 NBesG -

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 bzw. 40 Stunden. Die Stelle ist sowohl für Teilzeit als auch für mobiles Arbeiten geeignet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

Selbständiges und eigenverantwortliches Bearbeiten eines Sachgebiets in dem Leistungsbereich Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz (WoGG), u. a. durch:

- Beraten und Unterstützen von Hilfesuchenden bei der Antragstellung,
- Bearbeiten der Anträge auf Wohngeld nach dem WoGG (Mietzuschuss, Lastenzuschuss und Mietzuschuss für Heimbewohner*innen),
- selbstständiges und abschließendes Entscheiden über die Hilfestellung,
- Feststellen und Abwickeln von Rückforderungsansprüchen auf Wohngeld,
- Mitwirken beim kollegialen Austausch im Team zur Weiterentwicklung der Rechtsanwendung.

Wir bieten Ihnen als Ihr Arbeitgeber:

- Eine sichere Zukunftsperspektive durch ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- gute Fortbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche Weiterentwicklung,
- vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung,
- leistungsgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 8 NBesG,
- im Tarifbereich Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und Zusatzversorgung (VBL) sowie die Möglichkeit zum Bike-Leasing,
- einen Zuschuss zum Jobticket.

Das bringen Sie mit:

- Die Ausbildung zur* bzw. zum* Verwaltungsfachangestellten* oder den erfolgreichen Abschluss der ersten Angestelltenprüfung
- oder die Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehemals mittlerer Dienst) in der Fachrichtung Allgemeine Dienste.
- Alternativ verfügen Sie über die Ausbildung zur* bzw. zum* Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten*, zur Kauffrau* bzw. zum Kaufmann* für Büromanagement oder

zur* bzw. zum* Sozialversicherungsfachangestellte*n, und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung mit Bezug zum Sozialrecht einer Kommunalverwaltung.

- Wünschenswerterweise verfügen Sie über allgemeine berufliche Erfahrungen sowie über allgemeine Fachkenntnisse im Wohngeldrecht und Sozialhilferecht.
- EDV-Anwendungskennntnisse (MS Office, Enaio, IT.Niedersachsen) sind vorteilhaft, soweit Erfahrungen fehlen wird die Bereitschaft zur zügigen Einarbeitung erwartet.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Durchsetzungskraft und Entscheidungsfreudigkeit. Der situationsgerechte Umgang mit Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen wird erwartet. Teamfähigkeit wird vorausgesetzt.

Sonstige Hinweise:

Der Landkreis Northeim ist bestrebt, den Anteil von Männern in Bereichen zu erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Männer werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie durch die Fachbereichsleitung, Frau Olschewski, (Tel. 05551 / 708 – 310). Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie durch Frau Eickemeyer, Ressort 2.1 „Personal“, (Tel. 05551 / 708 – 657).

Das sollten Sie darüber hinaus wissen:

Der Landkreis Northeim ist seit 2007 nach dem Audit „berufundfamilie“ zertifiziert. Für nähere Informationen zum Landkreis Northeim steht die Homepage www.landkreis-northeim.de zur Verfügung.

Eine Schwerbehinderung ist kein Hinderungsgrund für Ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Sie sogar vorrangig berücksichtigt.

Datenschutz nehmen wir ernst. Ihre Unterlagen werden nach den Grundsätzen der Datenschutz-Grundverordnung vertraulich behandelt und nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

Bitte bewerben Sie sich bis einschließlich **11.06.2023** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal.

Bereichern Sie mit Ihrer Bewerbung die Vielfalt unserer Kreisverwaltung und bewerben Sie sich am besten noch heute...

Wir freuen uns auf Sie!

Northeim, den 25.05.2023



Uwe Seeger