



Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d)
(Kennziffer 41/1108)

für den Bereich „Sozialhilfe in Einrichtungen, Erstanträge/ laufende Fälle“ im Fachbereich Soziales.

Mit rund 160.000 Einwohner*innen im Zentrum des Ruhrgebiets zählt Herne zu den Großstädten des Reviers und verfügt, neben einer verkehrsgünstigen Lage, über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln in Sachen Chancengleichheit wurde die Stadtverwaltung Herne 2022 erneut mit dem Prädikat „[Total E-Quality](#)“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Die Stadt Herne bietet unter anderem flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Neben einer hohen Arbeitsplatzgarantie, die die Planbarkeit der beruflichen Zukunft sichert, bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Personalentwicklung. Begleitend werden Mitarbeitende mit einem aktiven Gesundheitsmanagement sowie bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität unterstützt.

Vielfältig sind auch die angebotenen Aufgabenbereiche. Die Dienstleistungen der Stadt Herne reichen von den klassischen Verwaltungsaufgaben über Tätigkeiten in den Bereichen Technik, Bauen oder Kultur bis hin zu Arbeiten im Sozial- und Gesundheitswesen. Diese Vielfalt können nur wenige Arbeitgeber bieten.

Unsere Kernaspekte – Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin. - werden von über 20 Fachbereichen und 37 Dienststellen vertreten. Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Das Team gehört zu der Abteilung Sozialhilfe außerhalb und innerhalb von Einrichtungen und Grundsicherung im Alter im Fachbereich Soziales.

Die Abteilung Sozialhilfe außerhalb und innerhalb von Einrichtungen und Grundsicherung im Alter ist die Größte des Fachbereichs.

Wir bieten Ihnen:

- ein **unbefristetes** Beschäftigungs-/ Beamtenverhältnis in der öffentlichen Verwaltung in Vollzeit (39 bzw. 41 Wochenstunden)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. eine Stellenbewertung nach A10 LBesG**
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit der beruflichen Zukunft
- flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement und diverse Sportangebote
- eine betriebliche Altersvorsorge (Betriebsrente)
- Corporate Benefits
- es besteht das Angebot eines vergünstigten Großkudentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Aufnahme und abschließende Bearbeitung von Anträgen auf die Übernahme von Heimkosten (Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt, Hilfe zur Pflege, Pflegegeld)
- Beratung von Bürger*innen
- detaillierte Prüfung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse der Antragsteller*innen
- Überprüfung laufender Fälle auf Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse
- Überwachung von Bewilligungszeiträumen bei der Gewährung von Grundsicherung und Pflegegeld
- Prüfung des Unterhaltsanspruchs bei Neufällen sowie Einleitung der Unterhaltsfälle
- Prüfung des Anspruchs auf vorrangige Sozialleistungen und Abwicklung der Erstattungsansprüche
- Prüfung Kostenersatz
- Verfassen von Stellungnahmen in Rechtsbehelfsverfahren (Widersprüche und Klagen)
- Statistische Arbeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II und Zugehörigkeit zur Entgeltgruppe 9c TVöD **oder**
- die Befähigung für die 2. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder**
- den erfolgreichen Abschluss mindestens der 1. Juristischen Staatsprüfung entsprechend § 17 JAG NRW **oder**
- einen Bachelor- bzw. Diplom-Abschluss im Studiengang Rechtswissenschaften, Sozialrecht, Soziale Arbeit, Pflegemanagement oder -wissenschaft, Gesundheitsmanagement, Angewandte Gesundheits- und Pflegewissenschaften, Public Administration, Public und Non-Profit Management, Öffentliche Wirtschaft mit Schwerpunkt Verwaltungswirtschaft und einer persönlichen Neigung zur rechtlichen Sachbearbeitung

Darüber hinaus erwarten wir:

- freundliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Verhandlungsgeschick und Erfahrung in der Gesprächsführung
- gute Kenntnisse in der Office-Anwendung (insb. Word, Excel)
- Engagement und Leistungsbereitschaft

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben wird von Ihnen zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Soziale Sensibilität
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Flexibilität
- Digitale Kompetenz

Gewünscht sind Kenntnisse in den Bereichen SGB I, SGB II, SGB V, SGB X, SGB XI, SGB XII, BGB.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in Teilzeitform (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Nutzen Sie die Gelegenheit, den Aufgabenbereich und das Team vorab kennenzulernen. Auf Wunsch vereinbaren wir gerne mit Ihnen einen Termin auch schon vor Ihrer Bewerbung.

Als Ansprechpartner für den Termin und für fachliche Rückfragen zur Stelle steht Ihnen Herr Trippner unter der Telefon-Nr. 02323/16-3221 gerne zur Verfügung.

Personalwirtschaftliche und organisatorische Fragen beantwortet Ihnen Frau Ringleben unter der Telefonnummer 02323/16-2352.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Online-Bewerbungsverfahren nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter www.mein-check-in.de/herne bewerben.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **11. November 2024**.

