



Unterstützen Sie das Team der Abteilung Bürgerdienste zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

MITARBEITER (m/w/d) im Bereich Sozialverwaltung

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die entsprechend der beruflichen Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 9b nach dem Tarifvertrag TVöD-VKA vergütet wird.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung und Prüfung von Anträgen auf Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß den Vorgaben des 3. und 4. Kapitels des SGB XII
- Beratung und Unterstützung der Leistungsberechtigten in allen Fragen rund um die Sicherung des Lebensunterhalts
- Ermittlung des individuellen Bedarfes sowie Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen
- Erstellung von Bescheiden und Leistungsabrechnungen
- Zusammenarbeit mit anderen Fachstellen, Ämtern und Trägern
- Pflege der Akten und Dokumentationen aller Vorgänge im EDV-System
- Überwachung der Einhaltung von Fristen und gesetzlichen Vorgaben

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. ein erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder ein abgeschlossener oder begonnener Angestelltenlehrgang II oder eine vergleichbare Qualifikation
- wünschenswert wäre eine mehrjährige Berufserfahrung im zukünftigen Tätigkeitsbereich
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit EDV und gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit

Unser Angebot an Sie:

- eine interessante, sichere und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, engagierten Team sowie einer kreativen und kollegialen Atmosphäre
- Vergütung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD zuzüglich der üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Fahrradleasing
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben Sie Fragen?

Rückfragen beantworten Ihnen gerne die MitarbeiterInnen telefonisch unter (0 26 41) 87-261 (Abteilung 1.4 – Bürgerdienste) oder -314 (Personalabteilung).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 03.08.2025 (Eingang bei der Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler) an die E-Mail-Adresse: personal-amt@bad-neuenahr-ahrweiler.de (bitte die Unterlagen zu einer PDF-Datei zusammenfassen) oder schriftlich an Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler, Hauptstraße 116, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler.