



Die Gemeinde Sonsbeck sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich 3 - Ordnung und Soziales - eine/einen

**Angestellte/n als Sachbearbeiter/in für den Bereich Soziales
(unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Std./Woche).**

Aufgabenbeschreibung:

- **Allgemeine Grundsicherung**
- **Hilfe zum Lebensunterhalt**
- **Eingliederungshilfe**
- **Asylangelegenheiten**
- **Rentensachbearbeitung**
- **Sonstige sachgebietsnahe Aufgaben**

Anforderungen:

- **Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Verwaltungsangestellte/r mit 1. Angestelltenprüfung**
- **Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung**
- **Grundkenntnisse im Sozialrecht**
- **Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office Produkten (Word, Excel)**
- **Eigeninitiative und Selbstständigkeit in der Aufgabenerledigung**
- **Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit**
- **Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit**
- **Kommunikations- und Teamfähigkeit**
- **Freundliches und sicheres Auftreten**
- **Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B bzw. 3 und Bereitschaft zum Einsatz des Privatfahrzeuges gegen Zahlung der gesetzlich vorgesehenen Entschädigung**
- **Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen**

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a des TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Fachbereiches Ordnung und Soziales, Herr Janßen, Tel.: 02838-36130, zur Verfügung.

Die Gemeindeverwaltung Sonsbeck fördert Frauen, insbesondere in Bereichen in denen sie unterrepräsentiert sind und möchte daher Frauen motivieren, sich um die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden entsprechend den Zielsetzungen des Schwerbehindertenrechtes berücksichtigt.

Bewerber/innen richten ihre Bewerbung bitte bis zum 13.08.2018 an den Bürgermeister der Gemeinde Sonsbeck - Produktbereich 1.1. - Herrenstraße 2, 47665 Sonsbeck, Tel.: 02838/36-110.