



Die Stadt Altena (Westf.) hat folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d) für den Bereich Wohngeld- und Rentenstelle

Vergütung: EG 9a TVöD

Stellenumfang: unbefristete Vollzeitstelle (39,0 Stunden)

Einstellungszeitpunkt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsfrist: 16.02.2023

Ihr Aufgabengebiet:

- Datenerfassung und Datenpflege im Bearbeitungsprogramm WG Plus
- Bearbeitung und Entscheidung über Anträge auf Leistungen nach dem Wohngeldgesetz nebst Zahlbarmachung
- Abwicklung von Erstattungsansprüchen gegen vorrangig verpflichtete Leistungsträger
- Erstellung der Leistungs-, Änderungs- und Rückforderungsbescheide
- Durchführung von Rechenläufen im Bereich des Wohngeldes
- Feststellung der Berechtigung zum Bezug einer Sozialwohnung (SB Wohnberechtigungsscheine)
- Entgegennahme und Aufnahme von Rentenanträgen (inkl. Kontenklärungen, Anträge auf Reha-Maßnahmen)

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungswirt (m/w/d) (erfolgreich bestandener Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang I) oder Laufbahnbefähigung für die

- Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes in NRW (ehem. mittlerer Dienst)
- vertiefte Kenntnisse im Wohngeldgesetz und SGB VI bzw. die Bereitschaft, diese zu erwerben
- weitere vertiefte Kenntnisse in den angrenzenden Rechtsgebieten insb. SGB II, SGB XII, Kindergeld- und Zuschlag, Wohngeld, BAföG bzw. die Bereitschaft sich in diese Bereiche intensiv einzuarbeiten
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Standardprogrammen, insb. Word und Excel

Wir bieten Ihnen:

Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einem guten Betriebsklima.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39,0 Wochenstunden.

Die Eingruppierung als Beschäftigter erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a TVöD.



Bewerbung:

Die Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an:

Stadt Altena (Westf.)
Postfach 1654, 58746 Altena

Oder

per Mail an: bewerbung@altena.de.

Kontakt:

Fachbereich Personal

Frau Jäger
02352 / 209-212

Fachbereich Soziales, Jugend und
Familie

Frau Goniwiecha
02352 / 209-206

Informationen:

Bewerbungen von Schwerbehinderten (bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen) und Frauen sind erwünscht.

Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden die Unterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.

Bei uns haben Sie zukunftsichere berufliche Perspektiven.

WIR freuen uns auf IHRE Bewerbung!

