

Stellenausschreibung

Für den Fachdienst Soziale Leistungen wird **zum 01.01.2020**, für den Bereich der Allgemeinen Hilfen außerhalb von Einrichtungen

ein*e Sachbearbeiter*in (m/w/d) (Vollzeit, befristet bis zum 31.12.2021)

gesucht.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

Auf der Stelle sind folgende mit der Bearbeitung von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz anfallende Aufgaben zu erledigen:

- Erfassung von Personen- und Leistungsdaten in der eingesetzten Software
- Erstellung bzw. Vorbereitung von Änderungsbescheiden sowie Zahlbarmachung von laufenden Leistungen
- Prüfung und Gewährung von Sachleistungsbedarf inkl. Erstellung der entsprechenden Bescheide
- Prüfung, Abrechnung und Zahlbarmachung von Rechnungen
- Aktenabschlussprüfung
- allgemeiner Schriftverkehr mit Beteiligten und anderen Dienststellen
- Vertretungsaufgaben innerhalb des Fachdienstes

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit guten Verwaltungskenntnissen oder eine vergleichbare Qualifikation,
- Einsatzfreude, Kontaktfähigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein für ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet, das teilweise mit deutlichen Belastungen verbunden ist,
- Fähigkeit zum selbständigen, strukturierten und termingerechten Arbeiten, auch unter Zeitdruck,
- sorgfältige, systematische und zielführende Arbeitsweise sowie Sicherheit in Sprache und Schriftverkehr,
- ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit, sowie zur Einarbeitung in das EDV-Fachverfahren LÄMMkom und Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- EDV-Kenntnisse in MS-Office werden vorausgesetzt,
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Vertretungsaufgaben

Die Stelle ist teilbar. Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 6 TVöD**.

Für weitere Fragen steht Ihnen die stellv. Leiterin des Fachdienstes Soziale Leistungen, Frau Bourgin, Tel. 04101/211-441 zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an den Fachdienst Personal, Herrn Reul (Tel. 04101/211-217).

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **zum 20.11.2019** an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg.

Bewerbungen per E-Mail sind ausschließlich im PDF-Format möglich (Pf-Personal@stadtverwaltung.pinneberg.de). In diesem Fall fassen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen in **einem** Dokument zusammen. Bewerbungen in anderen Formaten (z. B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht angenommen werden.