



Die Stadt Kaltenkirchen mit mehr als 24.000 Einwohnern liegt im Herzen von Schleswig-Holstein, ca. 30 Autominuten von der Metropolregion Hamburg entfernt. Die Stadt Kaltenkirchen beschäftigt derzeit etwa 180 Mitarbeitende und zeichnet sich durch moderne Verwaltungsstrukturen mit flexiblen Arbeitszeitmodellen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben aus. Tragen auch Sie dazu bei, unsere Stadt langfristig gut aufzustellen.

Die Stadt Kaltenkirchen sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** im Fachbereich Ordnung und Soziales für das Sachgebiet Soziales eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen nach dem SGB XII - Sozialhilfe - und nach dem Wohngeldgesetz.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r – Fachrichtung Kommunalverwaltung – bzw. der Abschluss der Angestelltenprüfung I und den Abschluss der II. Angestelltenprüfung, alternativ durch entsprechenden Berufserfahrung gleichgestellt
- Erfahrungen in der Anwendung des SGB XII, des Wohngeldgesetzes oder vergleichbarer Leistungsgesetze
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit einem Sozialhilfeprogramm (z.B. Care4) MS-Office, Access wäre wünschenswert
- bürgerfreundliches Auftreten, Teamfähigkeit, Flexibilität und pragmatisches Handeln

Wir bieten:

- ein Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team

- Bezahlung nach der Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- die Zusatzversorgung für Beschäftigte im öffentlichen Dienst
- Fahrradleasing in Form von Entgeltumwandlung mit festem Beitragszuschuss durch den Arbeitgeber
- Mental Health Coaching (Mitarbeiter- und Führungskräfteberatung)
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket mit einem festen Beitragszuschuss durch den Arbeitgeber

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle kann durch eine Vollzeitkraft mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39,00 Stunden oder durch zwei Teilzeitkräfte mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von je 19,50 Stunden besetzt werden. Eine ganztägige Besetzung muss gewährleistet sein.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 16.06.2024 bevorzugt online ein.**

Fachliche Auskünfte erhalten Sie bei Frau von der Geest unter 04191/939-335, allgemeine Auskünfte bei Frau Güse-Huelmann unter 04191/939-124.

www.kaltenkirchen.de