

STELLENAUSSCHREIBUNG

Seit dem 1. Januar 2005 ist der Kreis Offenbach als Optionskommune über das Kommunale Jobcenter Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AÖR) für die Grundsicherung für Arbeitsuchende im Bereich des SGB II verantwortlich. Für die Sicherstellung der passiven Leistungen gemäß dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) sucht die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AÖR) zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Grundsicherung (w/m)

ID 18/999

mit 100% einer Vollzeitbeschäftigung oder in Teilzeit, zunächst befristet für zwei Jahre. Eine anschließende Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Die Ermittlung des Leistungsanspruches unter Prüfung der persönlichen und wirtschaftlichen Voraussetzung sowie der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit
- Die Prüfung und Geltendmachung vorrangiger Leistungen
- Die Bescheiderteilung, insbesondere Bewilligung, Ablehnung, Versagung, Entziehung, Rücknahme, Aufhebung, Sanktion - einschließlich Vorverfahren/Anhörung
- Die Aufklärung und Beratung der Hilfebedürftigen bei leistungsrechtlichen Fragestellungen
- Die versicherungsrechtliche Prüfung und Meldung der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung
- Die Anspruchsprüfung /-gewährung einmaliger Beihilfen und Darlehen
- Tätigkeiten im Rahmen der Einnahmeverwaltung in Zusammenarbeit mit der Abteilung Finanzen
- Die Vorbereitung und Mitarbeit bei Widersprüchen und Klageverfahren

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie haben Ihr Jurastudium erfolgreich abgeschlossen oder eine Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Arbeitsförderung bzw. Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen oder eine vergleichbare Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung mit gutem Ergebnis absolviert und konnten bestenfalls bereits erste Berufserfahrungen in der Sachbearbeitung „Grundsicherung nach SGB II“ sammeln
- Sie können gesetzliche Vorgaben und deren Änderungen schnell erfassen und die konkreten Schritte zur Umsetzung vornehmen
- Sie besitzen Kommunikationsstärke, Einsatzbereitschaft, Engagement und eine gute rechtliche Auffassungsgabe
- Sie arbeiten gerne für und mit Menschen und pflegen einen respektvollen Umgang mit Vorgesetzten, KollegInnen und KundInnen
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse der Produkte, Programme und Verfahren einschl. der relevanten Rechtsgrundlagen im Rechtskreis SGB II sowie Kenntnisse in benachbarten Rechtsgebieten, insbesondere den Sozialgesetzbüchern, bzw. Sie besitzen die Motivation und das Interesse sich schnell in die zuvor genannten Themenfelder einzuarbeiten
- Der Umgang mit dem PC, insbesondere der Standardsoftware, ist für Sie selbstverständlich

Unser Angebot an Sie:

- Allgemeine Arbeitskonditionen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD)
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der Bundesagentur für Arbeit (TE IV + FS 1) inkl. Sonderzahlungen
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Eigenverantwortliches und abwechslungsreiches Arbeiten in einem aufgeschlossenen Team
- Flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, zahlreichen Einkaufsmöglichkeiten und viel ortsnaher Natur
- Möglichkeiten zur Mitarbeit in internen und externen Projekten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Auch Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern in die juristische Sachbearbeitung bieten wir gerne die Möglichkeit, ihre Arbeit und Tätigkeit in einer modernen Behörde aktiv mitzugestalten und sich kreativ sowie produktiv einzubringen. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen als PDF-Datei unter Angabe der ID per Post oder per Email:

Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AÖR)
Personalabteilung
Max-Planck-Straße 1-3
63303 Dreieich
personal_proarbeit@proarbeit-kreis-of.de

Bitte beachten Sie, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden.