

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 Abteilung Grundsicherung, Sachgebiet Unterhalt, sucht die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AÖR) zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Unterhalt (m/w/d) **ID 21/004**

mit 100 Prozent einer Vollzeitbeschäftigung, zunächst befristet für zwei Jahre. Eine anschließende Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- außergerichtliche und gerichtliche Geltendmachung von nach § 33 SGB II übergebenen oder übergeleiteten Unterhaltsansprüchen, arbeitsrechtlichen Ansprüchen nach § 115 SGB X und sonstigen nach § 33 SGB II übergebenen oder übergeleiteten Ansprüchen gegenüber Dritten
- zwangsvollstreckungsrechtliche Durchsetzung der vorgenannten Ansprüche
- Wahrnehmung von Gerichtsterminen
- Grundsatzangelegenheiten im Bereich der Drittansprüche
- Bearbeitung von Widersprüchen im Bereich der Drittansprüche
- Datenpflege und Wiedervorlage
- Einnahmeverwaltung

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie absolvierten erfolgreich zwei Juristische Staatsexamen oder haben einschlägige Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Sie besitzen folgende Rechtskenntnisse oder sind bereit, sich diese anzueignen:
 - fundierte familienrechtliche Kenntnisse
 - vertiefte arbeitsrechtliche Kenntnisse, insbesondere hinsichtlich der Geltendmachung von Lohnansprüchen
 - fundierte Kenntnisse im Bereich der Zwangsvollstreckung, insbesondere von Geldforderungen
- Sie besitzen Kenntnisse des SGB II, der anderen Sozialgesetzbücher sowie des UhVorschG
- Idealerweise verfügen Sie bereits über Prozesserfahrung
- 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, Kollegen (m/w/d) und Kunden (m/w/d)
- 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) sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Eine vorteilhafte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Bundesagentur für Arbeit (TE IV + FS2, bei Berufseinstiegern entspricht dies einem Bruttogehalt von ca. 3.732 € pro Monat) zzgl. Sonderzahlungen
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit ohne Kernarbeitszeit zwischen 6:30 und 19:30 Uhr) und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z.B. Zeitausgleich, 30 Urlaubstage)
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Eine hervorragende Teamatmosphäre und flache Hierarchien, diverse Möglichkeiten zur Mitgestaltung sowie eigenverantwortliches und abwechslungsreiches Arbeiten
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, zahlreichen Einkaufsmöglichkeiten und viel ortsnaher Natur
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und Förderung des Teamspirits

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf diese Stelle zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Gemäß DSGVO werden Ihre Daten drei Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen als PDF-Datei unter Angabe der **ID 21/004** bis **zum 26.01.2021** per Post oder **vorzugsweise per E-Mail**:

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

Bitte beachten Sie, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden.