



Umfang: Teilzeit (19,5 Std./Wo.)
Vergütung: Entgeltgruppe 8 TVöD
Befristung: unbefristet
Beginn: nächstmöglicher Zeitpunkt
Bewerbungsfrist: 22.10.2023

Für den Fachbereich Soziales suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Verwaltung, Beratung und Integration

Die Aufgabengebiete einer modernen Kommunalverwaltung wie Nidderau sind vielseitig - und genauso vielseitig sind auch unsere Mitarbeiter. In unseren sieben Fachbereichen, den Kindertageseinrichtungen sowie bei den Stadtwerken und der Abwasser GmbH Nidderau arbeiten mittlerweile über 300 Personen.

Unter anderem sind sie Ansprechpartner für die Nidderauer Bürgerinnen und Bürger in verschiedenen Lebenssituationen, kümmern sich um städtische Bau-, Infrastruktur- und Digitalisierungsprojekte, treiben den Klimaschutz in unserer Stadt voran, verwalten den städtischen Haushalt oder sorgen im Nidderbad für einen unbeschwernten Freizeitspaß. Damit trägt unser Team nicht nur dazu bei, Nidderau erfolgreich zu verwalten, sondern leistet auch seinen Beitrag, die Zukunft der Stadt aktiv zu gestalten.



Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Amtshilfe für Leistungsträger gem. SGB (Hilfestellung beim Ausfüllen, Annahme und Weiterleitung aller gem. SGB möglichen Anträge an den jeweils zuständigen Leistungsträger)
- Sozialadministrative Betreuung von Geflüchteten (Ersteinrichtung der Unterkunft / Wohnung, Abrechnung der Unterkunftskosten und Sozialleistungen für Asylbewerber mit dem MKK, Auszahlung von Sozialleistungen)
- Planung und administrative Abwicklung von Veranstaltungen (Verträge, Schriftverkehr, Absprachen mit Kooperationspersonen, Terminierungen)
- Terminierung und Protokollführung von Teamsitzungen



Ihr Anforderungsprofil

- ✓ erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n oder vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- ✓ sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- ✓ Freude am Umgang mit Menschen aus verschiedenen Kulturen ergänzen
- ✓ gute Umgangsformen, Zuverlässigkeit und die Bereitschaft für selbstständiges Arbeiten
- ✓ hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsvermögen sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ sehr gute Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative, zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise



Was wir bieten!

- > eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Teilzeitstelle (19,5 Std./Wo.)
- > eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 8 TVöD
- > kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- > einen krisensicheren Arbeitsplatz und Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Angebote für mobiles Arbeiten (Home-Office)

- > alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. Zusatzversorgungskasse, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- > JobTicket Premium des RMV (Rhein-Main-Verkehrsverbund)
- > Vergünstigte Jahreskarte für das Nidderbad sowie freie Zeit zum Geburtstag

Nutzen Sie Ihre Chance, gestalten Sie mit uns gemeinsam die Zukunft von Nidderau!



Nähere Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie von Frau Kümmel unter 06187/299-115.

Stadtverwaltung Nidderau
Fachdienst Personalwesen
Am Steinweg 1
61130 Nidderau

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Verwaltung, Beratung und Integration