



Die **Sport- und Freizeitgemeinde Grefrath** im Kreis Viersen am Niederrhein mit ca.15.000 Einwohnern ist eine familienfreundliche und sportorientierte Freizeitgemeinde am Rande des Naturparks Maas-Schwalm-Nette im Bereich der Städte Krefeld, Mönchengladbach und Venlo mit sehr guten Verkehrsverbindungen. Zwei Grundschulen, eine Sekundarschule sowie ein privates Gymnasium befinden sich am Ort. Weitere interessante Informationen finden Sie unter

www.grefrath.de

Die Gemeindeverwaltung Grefrath sucht schnellstmöglichen, zunächst für 2 Jahre befristet, eine/n

Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d)
für die Sachbearbeitung nach dem Sozialgesetzbuch XII – Sozialhilfe
im Fachbereich II, Sachgebiet II.2 – Jugend, Schule & Soziales

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Besetzung der Stelle im Rahmen von Teilzeitbeschäftigung im Jobsharing-Modell ist möglich. Eine spätere Übernahme im Rahmen der stellenplanmäßigen Voraussetzungen wird angestrebt.

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

Leistungsgewährung nach dem SGB XII im Alter und bei Erwerbsminderung, sowie Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen gemäß den Richtlinien des Sozialhilfeträgers (Kreis Viersen) mit hauptsächlich folgenden Tätigkeiten:

- Bearbeitung von Erst- und Weiterbewilligungsanträgen;
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen, Entscheidung über die Hilfen und IT-unterstützte Berechnung und Zahlbarmachung;
- Prüfung und Realisierung vorrangiger Leistungen Dritter und anderer Sozialleistungsträger (Nachrangprinzip).

Änderungen und Erweiterungen des Aufgabenbereiches bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Das ist Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II);

- Sie verfügen über Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung im Bereich der sozialen Leistungen, bestenfalls im vorgesehenen Aufgabenbereich;
- Verantwortungsbereitschaft, zielorientierte Kommunikationsfähigkeit, Kunden- und Serviceorientierung, Teamfähigkeit, ergebnisorientiertes Handeln und stark ausgeprägte Belastbarkeit.

Wir bieten Ihnen:

- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c TVöD;
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen des gemeindlichen Gleitzeitmodells;
- Homeoffice für bis zu 2 Tagen in der Woche nach Absprache mit Ihren Dienstvorgesetzten.

Fragen zu diesem Stellenangebot beantworten Ihnen die stellvertretende Fachbereichsleiterin, Frau Ackens unter der Telefonnummer 02158/4080-500.

Gemäß § 8 Abs. 4 LGG wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind und diese nach Maßgabe des LGG bevorzugt berücksichtigt werden. Der Bewerbung schwerbehinderter Menschen wird bei sonst gleicher Eignung der Vorzug gegeben.

Ihre Bewerbung:

Fühlen Sie sich angesprochen und erfüllen die genannten Voraussetzungen? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Senden sie die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben; Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnisse) bis zum **31.10.2024** vorzugsweise als ein PDF per E-Mail an:

Bewerbung@Grefrath.de

Mit Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr ausdrückliches Einverständnis zur Verarbeitung (insbesondere Erhebung, Übermittlung und Speicherung) Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des laufenden Stellenausschreibungs- und Besetzungsverfahrens. Rechtsgrundlage hierfür sind die EU-Datenschutzgrundverordnung und das Landesdatenschutzgesetz NRW. Nähere Informationen sind für Sie auf der Internetseite www.grefrath.de unter der Rubrik „Rathaus & Politik / Aktuelles / Stellenangebote“ hinterlegt.