

Stellenbeschreibung

Sachbearbeiter A im Jobcenter Kreis Siegen-Wittgenstein

Inhalt der Tätigkeit:

- Telefonische und persönliche Beratung zu leistungsrechtlichen Fragen im Rechtskreis SGB II und angrenzenden Rechtsgebieten
- Entgegennahme, Bearbeitung und Entscheidung von Leistungsanträgen nach dem SGB II
- Bearbeitung laufender Leistungsfälle (z.B. Betriebs- und Nebenkostenabrechnungen)
- Realisierung von Rückforderungen und Mahnverfahren
- Zusammenarbeit mit Netzwerkpartnern
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Persönliche Anforderungen:

- Motivation
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität

Berufliche Anforderungen:

- Interpretationsfähigkeit und Anwendung von rechtlichen Texten und Weisungen
- Strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Entscheidungsbereitschaft
- Hohe Lernbereitschaft
- Hohe Fachkompetenz
- Gute EDV-Kenntnisse
- Nutzung jobcenterspezifischer IT-Programme
- gerne betriebswirtschaftliche Kenntnisse

Die Planstelle ist nach EG 9a TVöD bzw. bzw TE V TV-BA bewertet.

Bewerbungen von Frauen sind willkommen und werden in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistungen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen qualifizierter schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden ebenso erbeten. (Eine Teilung der Planstelle ist abhängig vom Kreis der Bewerberinnen und Bewerber.)