

## Mitarbeiter/in (m/w/d)

### für den Fachdienst Soziales, Schulen & Familien

#### Ihr Aufgabengebiet:

- Bearbeitung von Leistungsanträgen nach
  - dem Wohngeldgesetz (WoGG)
  - dem SGB XII
  - dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)
  - dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)

#### Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), oder einen vergleichbaren Abschluss
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- eine ausgeprägte Entscheidungsfreude, Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und im Sozialleistungsrecht sind wünschenswert

#### Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Vollzeitstelle im Angestelltenverhältnis
- eine Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) je nach persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9 TVöD
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- breites Spektrum an Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **14.06.2021** möglichst per E-Mail an [bewerbungen@cappeln.de](mailto:bewerbungen@cappeln.de). In Papierform eingereichte Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte nur in Kopie, da keine Rücksendung Ihrer Unterlagen erfolgt.