



**STADT MUNSTER**  
DIE BÜRGERMEISTERIN

**Die Stadt Munster sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Fachgruppe Soziales  
im Rahmen einer Krankheitsvertretung**

Es handelt es sich um eine **befristete Teilzeitbeschäftigung** mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 29,25 Stunden.

Voraussetzung:

Voraussetzung ist die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten.

Aufgabengebiet:

Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung laufender und einmaliger Hilfen nach dem Sozialgesetzbuch II (SGB-II) sowie nach dem Sozialgesetzbuch XII (SGB-XII)..

Wir suchen:

Eine Kollegin/einen Kollegen mit Freude an der Anwendung von Rechtsvorschriften, Teamgeist, Sozialkompetenz und einem hohen Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen.

Freundliches und kundenorientiertes Auftreten wird erwartet. Kenntnisse im Programm LÄMMkom LISSA sind wünschenswert.

Wir bieten:

- Eine interessante und gewinnbringende Tätigkeit mit großer Eigenverantwortung.
- Einen abwechslungsreichen Aufgabenzuschnitt, der Rechtsanwendung aber auch den Kontakt mit sehr unterschiedlichen Klienten umfasst.
- Ein kollegiales Umfeld, in dem großer Wert auf Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelegt wird.
- Die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung. Auch nach der Einarbeitung legen wir Wert auf Qualifizierung und unterstützen Sie durch entsprechende fachbereichsinterne oder andere Fortbildungen.
- Die Teilnahme an internen fachlichen Fortbildungen (auch für die besonderen Fachprogramme wie LÄMMkom LISSA).

- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Wir erwarten:

- Die Fähigkeit, Sachverhalte schnell zu erfassen und die Rechtsfolgen schriftlich umzusetzen.
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten auch im Umgang mit Rechtsanwälten, Betreuern, Rechtsvertretern, Institutionen und Leistungsanbietern.
- Die Fähigkeit mit Konflikten umzugehen, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick und Beratungskompetenz. Darüber hinaus
- Eigeninitiative und Entscheidungsfreudigkeit.
- Eine hohe Einsatzbereitschaft sowie Belastbarkeit in Aufgabenspitzen.
- Gute PC-Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen (Word und Excel).
- Kenntnisse in der Rechtsanwendung im Bereich SGB-II / SGB-XII sind wünschenswert

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) ausgewiesen. Die Stufenzuordnung erfolgt je nach Berufserfahrung.

Aus gleichstellungsrechtlichen Gründen werden Bewerbungen von Männern bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Gleiches gilt für schwerbehinderte Bewerber/innen.

Erfüllen Sie die Voraussetzungen, dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum **01. Oktober 2021** an die Stadt Munster, Fachgruppe Zentrales, Postfach 14 64, 29626 Munster oder per E-Mail an [jan.holz@munster.de](mailto:jan.holz@munster.de).

Der Eingang der Bewerbungen wird nicht schriftlich bestätigt.

Sofern Fragen bestehen, können Sie sich an Herrn Holz, Zimmer 2.01 im Rathaus, Telefonnummer 05192/130-1100, wenden.