



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet voraussichtlich bis 30.06.2020** eine/einen

## **Sachbearbeiter/-in Geschäfts- und Informationsstelle Sozialrathaus Sachsenhausen**

**EGr. 8 TVöD**

**Zu Ihren Aufgaben gehören:** Geschäfts- sowie Informationsstelle; Erteilung von Auskünften an hilfesuchende Bürgerinnen und Bürger; vorbereitende Sachbearbeitung (Entgegennehmen von Anträgen, Klären der benötigten Unterlagen); Prüfung, Berechnung und Bewilligen bzw. Ablehnen von Anträgen u. a. auf den Frankfurt-Pass und Tagesfahrten; Zahlstellenverwaltung; Entgegennehmen von Widersprüchen und Fertigen der Stellungnahme; Prüfen und Buchen von Rechnungen; Verteilen der ein- und ausgehenden Post; Bearbeiten von Aufgaben im Bereich der Liegenschafts-, Material- und Personalverwaltung; qualifizierte Auskunftserteilung über Leistungen und Zuständigkeiten des Jugend- und Sozialamtes und der im Stadtteil tätigen und stadtweit wichtigen Ansprechstellen; Betreuung von DV-Systemen, sonstige Geschäftsstellentätigkeiten; Anleiten von Auszubildenden.

**Sie bringen mit:** Abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung; mehrjährige einschlägige Berufserfahrung; Erfahrung im Umgang mit Publikum; Serviceorientierung; sicheres Auftreten und gute Umgangsformen sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten; überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft; Zuverlässigkeit; gute Organisationsfähigkeit; soziale Kompetenzen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern; Teamfähigkeit; Flexibilität; Kenntnisse der Struktur und Aufgaben des Jugend- und Sozialamtes sind erwünscht; gute EDV-Kenntnisse; Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung; interkulturelle Kompetenz.

**Weitere Infos:** Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Theismann** unter der Rufnummer (069) 212-33004 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 22.02.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/1982** an den:

**Magistrat der Stadt Frankfurt am Main**  
**Jugend- und Sozialamt – 51.3 –**  
**Eschersheimer Landstraße 241-249, 60320 Frankfurt am Main**  
**oder per E-Mail an: [bewerbung.amt51@stadt-frankfurt.de](mailto:bewerbung.amt51@stadt-frankfurt.de)**  
**(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)**