

Jobcenter
Frankfurt am Main



Für die **Widerspruchsstelle – Geschäftsstelle** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet längstens bis 04.11.2019** eine/einen

Sachbearbeiter/-in Geschäftsstelle der Widerspruchsstelle

EGr. 8 TVöD

Zu Ihren Aufgaben gehören: Sachbearbeitung in der Geschäftsstelle; Eingangsbearbeitung der Widersprüche, Klagen und Anträge auf einstweiligen Rechtsschutz; Anforderungen der Leistungsakten bei den Jobcentern sowie Zuordnungen der Vorderinstanzen; Überwachen der Wiedervorlagen, Gerichtsfristen und Verhandlungstermine für die zuständigen Sachbearbeiter/-innen; Aufnahme von Widersprüchen zur Niederschrift; Vorbereiten der Korrespondenz mit den Widerspruchsführerinnen/Widerspruchsführern, Erteilen von Auskünften zum Verfahrensstand; Bearbeiten von Mahnsperren und Buchungen der Kostennoten/Gebührenrechnungen in SAP/ERP; allgemeine Verwaltungsangelegenheiten; Bestellen und Verwalten von Büromaterial und technischem Equipment; Automatische Zeiterfassung (AZE) sowie Krank- und Gesundheitsmeldungen; Führen des Archivs der Widerspruchsstelle.

Sie bringen mit: Abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung; mehrjährige Erfahrung im Bereich Geschäftsstellen, Eingang oder Assistenz; ausgeprägte Organisationsfähigkeit; hohe Flexibilität; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft; selbstständige Arbeitsweise; Fähigkeit, Prioritäten richtig zu setzen; hohe Kundenorientierung; gute EDV- und IT-Anwenderkenntnisse; stark ausgeprägte Servicementalität nach innen und außen; hohe Belastbarkeit; Einfühlungsvermögen; 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 Distelkamp** unter der Rufnummer (069) 450923-501 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 13.02.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z14050/0030** 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
(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)