



Für das **Sozialrathaus Gallus** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## **Sachbearbeiter/-in (Oberinspektor/-in) Bereich Soziale Hilfen Wirtschaftsdienst**

**EGr. 9c TVöD (BesGr. A10 BesO)**

**Zu Ihren Aufgaben gehören:** Ganzheitliche Sachbearbeitung (Entgegennahme, Bearbeiten, Prüfen und Entscheiden der Anträge) von Hilfen nach dem SGB XII und dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie freiwilligen Leistungen; Beraten von Leistungsberechtigten und nachfragenden Personen; Erstellen von schriftlichen Bescheiden; Fertigen von Stellungnahmen zu Widersprüchen und Klageverfahren; Sichern von Rückennahmen; Beraten und fachliches Unterstützen des ehrenamtlichen Dienstes; Einarbeiten von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie praktisches Anleiten von Auszubildenden.

**Wir erwarten:** Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschulstudium bzw. Verwaltungsfachwirt/-in oder Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung; einschlägige Berufserfahrung im Umgang mit Publikum und in einer eigenverantwortlichen Sachbearbeitung; gründliche, einschlägige Rechtskenntnisse der umfassenden Vorschriften sind wünschenswert; Fähigkeit im Umgang mit Rechtsanwendungen; sorgfältige, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise; ausgeprägte Fähigkeit zur Planung und Organisation der Arbeit; Überzeugungsfähigkeit; Konfliktfähigkeit; Teamfähigkeit; positive Grundhaltung zur Arbeit im unmittelbaren Kontakt mit Leistungsberechtigten; Stresstoleranz; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung; interkulturelle Kompetenz.

**Hinweise:** 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 Kurz** unter der Rufnummer (069) 212-44155 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 14.12.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/0909** 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)**