



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 tariflich Beschäftigte und Beamte erbringen Dienstleistungen für die Bürger*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

In der Abteilung Vestische Arbeit Jobcenter Kreis Recklinghausen – Stadt Marl – des Amtes für Arbeit und Soziales der Stadt Marl sind kurzfristig Vollzeitstellen als

**„Sachbearbeitung Leistungen nach dem SGB II (m/w/d)“
EG 9c TVöD / A 10 LBesG NW**

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Hilfesuchenden und Antragsbearbeitung zu Leistungen nach dem SGB II
- Bearbeitung von Anträgen auf Gewährleistungen von Leistungen nach dem SGB II
- Gewährung sowie Zahlbarmachung von finanziellen Leistungen nach dem SGB II
- Realisierung von vorrangigen Ansprüchen
- Rechtsauskünfte zu Leistungen nach dem SGB II
- Zusammenarbeit mit anderen Sozialleistungsträgern
- Zusammenarbeit mit dem Bereich Markt und Integration

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früherer gehobener nicht-technischer Verwaltungsdienst), als Dipl. Verwaltungs(betriebs)wirt*in, Bachelor of Laws öffentliche Verwaltung oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung
- **oder** ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt*in, Sozialversicherungsfachwirt*in, Rechtsfachwirt*in, Fachwirt*in für Gesundheits- und Sozialwesen)
- **oder** ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium mit betriebswirtschaftlichem oder juristischem Schwerpunkt
- **oder** ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium einer abweichenden Fachrichtung mit nachgewiesener mehnjähriger sowie einschlägiger Berufserfahrung im Bereich der Leistungssachbearbeitung
- vorhandene MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft, Kenntnisse im Umgang mit fachspezifischen Programmen zu erwerben und diese nach Einarbeitung anzuwenden. Hierzu gehört insbesondere die Einarbeitung in das System der elektronischen Aktenführung sowie die in diesem Zusammenhang erforderliche Anwendung im Bereich des Jobcenters.



Wünschenswert sind vorhandene Erfahrungen im Umgang mit Publikum.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an bewerbung@marl.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.

