

Stadt Dessau-Roßlau → Postfach 14 25 → 06813 Dessau-Roßlau

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist ein kreisfreies Oberzentrum im Land Sachsen-Anhalt. Durch die Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde und durch ein breit gefächertes Kulturangebot besitzt Dessau-Roßlau einen hohen Freizeitwert.

Das in Dessau beheimatete Bauhaus wie auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich stehen auf der UNESCO-Welterbeliste.

Dessau-Roßlau ist aufgrund des vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort für Familien. Die Museen, das Theater, der Dessauer Tierpark und die Schlösser und Parkanlagen bieten ein abwechslungsreiches Freizeitangebot.

Im Amt für Soziales und Integration der Stadt Dessau-Roßlau ist schnellstmöglich eine Stelle in der

Sachbearbeitung Grundsatzangelegenheiten/Widersprüche

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erarbeitung und laufende Überarbeitung von Handlungsanweisungen, internen Arbeitsanweisungen und Leitfäden sowie von Formularen, Bescheidvorlagen, Prüfblättern, Berechnungshilfen und sonstigen Dokumenten
- Unterstützung des Abteilungsleiters bei der Vorbereitung, Planung und Umsetzung rechtlicher Veränderungen
- Bearbeitung von Einzelfällen mit Grundsatzcharakter, grundsätzlichen Rechtsfragen und schwieriger Sach- und Rechtslage
- fristgerechte und ordnungsgemäße Widerspruchsbearbeitung sowie Beteiligung an Klageverfahren
- Koordination der Bearbeitung und Entscheidung zur Durchführung von Straf- und Bußgeldverfahren im Bereich Wohngeld und Elterngeld

Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- Diplom-Verwaltungswirt, Bachelor Verwaltungswissenschaften oder Verwaltungsökonomie resp. abgeschlossener BII-Lehrgang erforderlich
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- rechtssichere Anwendung von einschlägigen Gesetzen sowie sicherer Umgang mit Kommunikationsmedien wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren im sozialen Bereich wünschenswert
- Organisationsfähigkeit
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit zum Arbeiten mit Zielen
- analytisches und strategisches Denkvermögen

Diese **Vollzeitstelle** ist in die **Entgeltgruppe 9b TVöD (VKA)** eingruppiert.

Dabei umfasst die Entgeltgruppe sechs Stufen. Aus § 16 Abs. 2 TVöD ergibt sich die Stufenzuordnung. In diesem Zusammenhang erfolgt der Hinweis darauf, dass eine Anerkennung

einschlägiger Berufserfahrung nur möglich ist, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30 BZRG beizubringen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksamen Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betrieblichen Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwer-behinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau.

Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau
per E-Mail: bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen Frau Hanfeld, die Abteilungsleiterin für Wohngeld/Wohnhilfen/Elterngeld, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1259 erreichen können.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Gehre vom Haupt-und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2819 erreichen können.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 09.06.2023 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden lediglich bei Übermittlung der Bewerbung in elektronischer Form über bewerbung@dessau-rosslau.de ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.