

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

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist nach Magdeburg und Halle die drittgrößte Stadt in Sachsen-Anhalt. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie ein breit gefächertes Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Dessau-Roßlau ist aufgrund eines vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort auch für Familien.

Im Amt für Soziales und Integration der Stadt Dessau-Roßlau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

### Sachbearbeitung Wohngeld/Bildung und Teilhabe

befristet zum Zwecke der Krankheitsvertretung zu besetzen.

#### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Beratung und Erteilung von Auskünften zur Antragsstellung und Durchführung von Überschlagsberechnungen eines Anspruches auf Miet- und Lastenzuschuss sowie auf Leistungen des Bildungs- und Teilhabepaketes
- vollständige und fristgerechte Bearbeitung von Wohngeldanträgen auf Miet- und Lastenzuschuss sowie auf Leistungen des Bildungs- und Teilhabepaketes in einem zugeordneten Buchstabenbereich und unter Anwendung der gesetzlichen Regelungen
- Durchführung von Erstattungsverfahren nach §§ 102 ff SGB X gegenüber anderen Sozialleistungsträgern und Behörden
- Durchführung des automatisierten Datenabgleiches zur Bekämpfung von Leistungsmissbrauch
- Aufhebung und Rückforderung von zu Unrecht erbrachter Leistungen Überzahlungen gem. §§ 44, 45, 48 SGB X
- Veränderung von Ansprüchen auf offene Forderungen gem. LHO LSA durch Aufrechnung und Stundung
- Durchführung von OWiG-Verfahren nach dem WoGG
- Niederschrift von Widersprüchen, Erörterung der Entscheidung und des Verwaltungsrechtsweges, Umsetzung von Abhilfeentscheidungen
- Schriftgutverwaltung für den zuführenden Aktenbestand

#### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n bzw. abgeschlossener BI-Lehrgang erforderlich
- rechtssichere Anwendung von einschlägigen Gesetzen; sicherer Umgang mit Kommunikationsmedien wünschenswert
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- mehrjährige Berufserfahrung (mind. 2 Jahre) im sozialen Bereich erwünscht
- Kritik- und Konfliktfähigkeit

- Entscheidungsfähigkeit und –freude
- Verantwortungsbereitschaft /-bewusstsein

Wir bitten alle an dieser Tätigkeit Interessierten, in ihrer Bewerbung auf jeden einzelnen Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Diese **Vollzeitstelle** mit durchschnittlich **39,5 Wochenarbeitsstunden** ist in die **Entgeltgruppe 9a 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 vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Ausbildungs- und Prüfungszeugnisse, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/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](mailto: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 02.06.2022 (Poststempel/persönliche Abgabe).**

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden nicht 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.