

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt in der Abteilung Schulen / Kultur / Sport / Soziales die Stelle

Mitarbeiter Soziales (w/m/d)

als Elternzeitvertretung zum 01.06.2019 befristet bis 31.10.2020 zu besetzen.

Sie sind eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative, dann bewerben Sie sich jetzt.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Umsetzung Richtlinie zur Förderung sozialer Arbeit (Antragstellung, Bescheiderstellung, Verlaufskontrolle, Abrechnung)
- Antragsannahme, Ausstellung und Verlängerung des Familienpasses, der sächsischen Ehrenamtskarte und des Reichenbacher Sozialpasses
- Antragsbearbeitung der Aufwendungsbeihilfe für Neugeborene gem. geltender Satzung (Prüfung der Anspruchsvoraussetzung, Betragsanweisung, ggf. Zuarbeit zur Widerspruchsbearbeitung)
- Rechnungsprüfung, Überwachung Haushaltsplan
- Kassenabrechnung der Kindertageseinrichtungen, Jugendarbeit, Grund- und weiterführenden Schulen, Bibliothek, des Hallenbades und des Freibades
- Abrechnung der Integrationshilfe für Kinder in Kindertageseinrichtungen
- Finanzierung zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen gem. SächsKitaG (Rechnung/Abrechnung Gemeindeanteil, Rechnung/Abrechnung Landeszuschuss)
- Abrechnung und Ausgabe der Freibadgutscheine
- Abrechnung und Auszahlung von Bildungs- und Teilhabeanträgen für Klassenfahrten
- Unterbringung und soziale Förderung von Obdachlosen / Vermittlung von Integrationshilfen, u.a. Präventionsarbeiten zur Verhinderung Obdachlosigkeit, Zusammenarbeit mit Behörden / Beratungsstellen

Wir erwarten:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) oder gleichwertiger Berufsabschluss
- Verwaltungserfahrung wünschenswert
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und serviceorientiertes Arbeiten
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kooperationsfähigkeit und gutes Kommunikationsvermögen
- Sicherheit in der Anwendung moderner Datentechnik
- Fundierte PC-Kenntnisse (Word, Excel, Internet, Soziale Medien)
- Bereitschaft zu selbstständiger Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Einstellung als Elternzeitvertretung vom 01.06.2019 bis 31.10.2020
- Eingruppierung nach EG 7 TVöD
- Probezeit: 6 Monate
- Gleitende Arbeitszeit
- Betriebliche Altersvorsorge

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Beurteilungen **bis zum 29.03.2019** an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: schuldt@reichenbach-vogtland.de**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 26.02.2019

Raphael Kürzinger
Oberbürgermeister