



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Bürger- und Ordnungsamt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Soziales

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- das Führen von Beratungsgesprächen in sozialen Angelegenheiten (z.B. Grundsicherung im Alter, Hilfe zur Pflege, Schwerbehindertenangelegenheiten etc.)
- die Hilfestellung beim Ausfüllen von entsprechenden Anträgen sowie deren Weiterleitung
- die Bearbeitung von Wohnberechtigungsscheinen und das Führen der Wohnungsbindungskartei
- die Antragsannahme sowie melderechtliche Prüfung und Erfassung von Wohngeldanträgen und BonusCard-Anträgen
- die Abwesenheitsvertretung der Rentenstelle

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Verwaltungswirt (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten
- kundenfreundliches und sicheres Auftreten
- sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit einer tariflichen Bezahlung in Entgeltgruppe 6 TVöD inkl. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge
- einen 50 %-Zuschuss zu Ihrem Jobticket für den ÖPNV
- einen Zuschuss zum Erwerb eines Dienstrads sowie einen Radpendler-Bonus
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Wellpass-Mitgliedschaft)
- die Möglichkeit von Fort- und Weiterbildungsangeboten
- die Nutzung des Angebots von corporate benefits

Ihre Fragen beantwortet Ihnen die Teamleitung des Bereiches Soziales Christina Szalontay, Telefon 07161 804-236.

Sie fühlen sich angesprochen und möchten sich bewerben? Bewerbungen nehmen wir über unseren Bewerbungsmanager unter **www.eislingen.de/Stellenangebote** bis zum **1. Februar 2026** an. Wir freuen uns auf Sie!