



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d) (Kennziffer 41/1109)

für den Bereich „Sozialhilfe in Einrichtungen, Erstanträge / laufende Fälle“ im Fachbereich Soziales.

Das Team gehört zu der Abteilung Sozialhilfe außerhalb und innerhalb von Einrichtungen und Grundsicherung im Alter im Fachbereich Soziales.

Die Abteilung Sozialhilfe außerhalb und innerhalb von Einrichtungen und Grundsicherung im Alter ist die Größte des Fachbereichs.

Wir bieten Ihnen:

- ein **unbefristetes** Beschäftigungs-/ Beamtenverhältnis in der öffentlichen Verwaltung in Vollzeit (39 bzw. 41 Wochenstunden)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. eine Stellenbewertung nach A10 LBesG**
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung, die auch Berufsanfänger*innen den Einstieg in das vielfältige Aufgabengebiet ermöglichen
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- für Tarifbeschäftigte besteht das Angebot eines vergünstigten Großkudentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung
- moderate Fallbelastung durch prozessgestützte Personalbemessung

Die wesentlichen Aufgaben:

- Aufnahme und abschließende Bearbeitung von Anträgen auf die Übernahme von Heimkosten (Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt, Hilfe zur Pflege, Pflegegeld)
- Beratung von Bürger*innen
- detaillierte Prüfung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse der Antragsteller*innen
- Überprüfung laufender Fälle auf Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse

- Überwachung von Bewilligungszeiträumen bei der Gewährung von Grundsicherung und Pflegegeld
- Prüfung des Unterhaltsanspruchs bei Neufällen sowie Einleitung der Unterhaltsfälle
- Prüfung des Anspruchs auf vorrangige Sozialleistungen und Abwicklung der Erstattungsansprüche
- Prüfung Kostenersatz
- Verfassen von Stellungnahmen in Rechtsbehelfsverfahren (Widersprüche und Klagen)
- Statistische Arbeiten

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II und Zugehörigkeit zur Entgeltgruppe 9c TVöD **oder**
- die Befähigung für die 2. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder**
- den erfolgreichen Abschluss mindestens der 1. Juristischen Staatsprüfung entsprechend § 17 JAG NRW **oder**
- einen Bachelor- bzw. Diplom-Abschluss im Studiengang Rechtswissenschaften, Sozialrecht, Soziale Arbeit, Pflegemanagement oder -wissenschaft, Gesundheitsmanagement, Angewandte Gesundheits- und Pflegewissenschaften, Public Administration, Public und Non-Profit Management, Öffentliche Wirtschaft mit Schwerpunkt Verwaltungswirtschaft und einer persönlichen Neigung zur rechtlichen Sachbearbeitung

Gewünscht sind Kenntnisse in den Bereichen SGB I, SGB II, SGB V, SGB X, SGB XI, SGB XII, BGB.

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben erwarten wir insbesondere folgende Kompetenzen:

- Soziale Sensibilität
- Diversity Kompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Digitale Kompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstellen ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Jobsharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **26.08.2025**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Soziales Herr Trippner **(02323/16-3221)** zur Verfügung.

Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Ringleben vom Personaleinsatzmanagement **(02323/16-2352)**.

Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

