



Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Rechtssachbearbeitung (w/m/d)

(Kennziffer 41/0121)

für die Abteilung 41/1 – Verwaltungsangelegenheiten - im Fachbereich Soziales.

Der Fachbereich Soziales gibt Unterstützung in schwierigen Situationen und Notlagen. Rund 130 Mitarbeitende kümmern sich um die soziale Sicherung in Herne.

Das Aufgabenspektrum reicht von der Allgemeinen Sozialhilfe und dem Asylbewerberleistungsrecht bis zum Wohngeld. Ein weiterer Fokus liegt auf der Pflege- und Seniorenberatung sowie der Inklusion von Menschen mit Behinderung.

Der Abteilung „Verwaltungsangelegenheiten“ des Fachbereichs Soziales ist die Rechnungsstelle, die Rechtsstelle, das städtische Inklusionsbüro, die IT und die Eingliederungshilfe angegliedert.

Neben den Haushaltsangelegenheiten, werden auch Aufgaben wie z. B. Personal- und Schwerbehindertenangelegenheiten sowie das Fördermittelmanagement wahrgenommen.

Wir bieten Ihnen:

- ein auf zwei Jahre **befristetes** Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39 Wochenstunden**); es handelt sich um eine Elternzeitvertretung
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **Entgeltgruppe 11 TVöD**
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 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
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- für Tarifbeschäftigte besteht das Angebot eines vergünstigten Großkundentickets für den ÖPNV, der Nutzung von Metropolradruhr-Fahrrädern oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung sowie des Fahrradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung

Die wesentlichen Aufgaben:

- Bearbeitung von Widersprüchen
- Bearbeitung von Kostenrechnungen im Zusammenhang mit Widerspruchs- und Klageverfahren
- Information der Mitarbeitenden des Fachbereichs in Zusammenarbeit mit der Fachstelle
- Erarbeitung und Mitwirkung bei dem Erlass neuer und Überarbeitung bestehender Richtlinien und Empfehlungen für den Fachbereich
- Fertigung von Stellungnahmen und Gutachten zu schwierigen Einzelfällen des Fachbereichs
- Schriftverkehr in Eil- und Klageverfahren in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Recht
- Fertigung von Klageschriften, insbesondere in Kostenerstattungsstreitigkeiten mit anderen Sozialhilfe- und Sozialleistungsträgern
- Auswertung der Rechtsprechung und Aufarbeitung von Gesetzesänderung
- Klärung von Zweifelsfragen in schwierigen Einzelfragen
- Erstellung von Statistiken pp.
- Vertragsgestaltung und –management

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- erfolgreicher Abschluss der 1. und 2. Juristischen Staatsprüfung entsprechend § 17 JAG NRW
- gute Kenntnisse des sozialen Leistungsrechts, insbesondere des SGB XII sowie aus den Bereichen des SGB I, SGB II, SGB V, SGB IX, SGB X, SGB XI, SGG, Pflegewohngeldrechts, AsylbLG sowie des FreizügG, des Ausländerrechts, des Erbrechts, Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes
- Grundkenntnisse des BGB, SGB VIII, VwVfG, WoGG, WTG, APG, BeschV, RBStV, des Betrugsstrafrechts nach § 263 StGB, des Europäischen Fürsorgeabkommens (EFA), FlüAG, des Asylrechts und des Unterhaltsrechts

Wünschenswert sind berufliche Erfahrungen in einer Widerspruchs- oder Rechtsstelle.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern wird hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Kommunikationskompetenz
- Kognitive Kompetenzen
- Flexibilität
- Fachlich-methodische Kompetenz
- Diversity Kompetenz
- Digitalkompetenz

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

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.

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

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 **18. Juni 2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Soziales Frau Fischer-Friedhoff (**02323/16-3234**) 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.