

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Sozialamt für den Bereich der Wohngeldstelle

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Stelle ist befristet für die Dauer der Erkrankung einer Kollegin zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- eigenverantwortliche Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Miet- und Lastenzuschuss,
- Beratung über die Anspruchsvoraussetzungen von Wohngeld,
- Ermittlung von Rückforderungsansprüchen und Erstellen von Rückforderungsbescheiden,
- Entscheiden über die Abhilfe von Widersprüchen bzw. Vertretung des Falles vor dem Stadtrechtsausschuss,
- Erstellen von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen über das Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS),
- Erstellen von Abrechnungen über die Wohngeldzahlungen für die ADD Trier,
- Entscheidung über die Verhängung von Bußgeldern bei fehlenden Veränderungsmeldungen oder falsch erteilten Auskünften und ggf. Vertretung des Falles vor dem Amtsgericht.

Eine Ergänzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenprüfung I,
- große Sozial- und Kommunikationskompetenz,
- Einsatzbereitschaft und Sorgfalt,
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten,
- sicherer Umgang mit Microsoft Office,
- gute Organisationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken,
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Auf das Beschäftigungsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9a TVöD.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 36-26 bis spätestens 29.03.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

