



Bei der Kreisstadt Itzehoe (rd. 32.000 Einwohner\*innen) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Amt für Bürgerdienste/Abteilung Sozial- und Wohnungswesen eine Stelle als

**Sachbearbeiter\*in**  
**für den Leistungsbereich nach SGB XII und AsylbLG**

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Folgende Aufgaben erwarten Sie im Wesentlichen:

- ✓ Auskünfte und Beratung zu Ansprüchen auf Sozialleistungen
- ✓ Prüfung von Anträgen und Gewährung von Leistungen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) inkl. Prüfung von Anträgen auf Übernahme von Bestattungskosten gem. § 74 SGB XII und nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG)

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Es werden folgende fachliche und persönliche Qualifikationen erwartet:

- ✓ eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder absolvierte 1. Angestelltenprüfung
- ✓ selbstständige, strukturierte, sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise
- ✓ Genauigkeit im Umgang mit Zahlen
- ✓ Einfühlungsvermögen und Sensibilität im Hinblick auf den Umgang mit dem betroffenen Personenkreis
- ✓ Fähigkeit, in emotional belastenden Arbeitssituationen souverän zu handeln
- ✓ sicherer Umgang mit der EDV, insbesondere MS Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- ✓ ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- ✓ flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bzw. durch Homeoffice
- ✓ kollegiale Unterstützung und Kooperation sowie fachbezogene Fortbildungen
- ✓ Entgelt nach der Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA

- ✓ alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- ✓ einen Urlaubsanspruch von 6 Wochen im Jahr

Wünschenswert sind:

- ✓ mehrjährige Berufserfahrung, bestenfalls im Bereich der Kommunal- oder Sozialleistungsverwaltung mit intensivem Publikumsverkehr
- ✓ Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen in dem genannten Aufgabengebiet
- ✓ solide englische Sprachkenntnisse
- ✓ Erfahrung in der Anwendung des Fachprogramms OPEN/Prosoz

Wir fühlen uns unserem interkulturellen Auftrag für ein sich gut entwickelndes Miteinander verpflichtet und begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Fachkräften aller Nationalitäten.

Die Stadt Itzehoe setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

**Sie sind neugierig geworden oder Sie haben noch Fragen und Informationsbedarf?  
Bitte informieren Sie sich sehr gerne direkt bei Frau Hülsen, Abteilungsleitung der  
Abteilung Sozial- und Wohnungswesen, 04821 603 268.  
Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!**

Ihre Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, berufliche Zeugnisse und Tätigkeitsnachweise in Kopie) richten Sie bitte bis zum **05.09.2022** an die:



**Stadt Itzehoe  
Der Bürgermeister  
Hauptamt/Personalabteilung  
Reichenstraße 23  
25524 Itzehoe**

[bewerbungen@itzehoe.de](mailto:bewerbungen@itzehoe.de)

Hinweis:

Sollten Sie die Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Die Datenschutzerklärung der Stadt Itzehoe finden Sie auf unserer Homepage unter [www.itzehoe.de](http://www.itzehoe.de).