



# STADT JÜLICH

Historische Festungsstadt - Moderne Forschungsstadt

- \* Forschungszentrum Jülich -FZJ- \* Fachhochschule \* Technologiezentrum
- \* Renaissance-Festung Zitadelle Jülich \* Napoleonischer Brückenkopf

Die Stadt Jülich mit ca. 34.000 Einwohnern, verkehrsgünstig im Städtedreieck Aachen-Köln-Düsseldorf gelegen, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Mitarbeiterin / folgenden Mitarbeiter:

## **eine Sachbearbeiterin/ein Sachbearbeiter**

für den Bereich Wohngeld- und Rentenstelle. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit zurzeit 39 Wochenstunden (Tariflich Beschäftigte) bzw. 41 Wochenarbeitsstunden (Beamte).

### **Zu den Aufgaben gehören insbesondere:**

- Sachbearbeitung in Wohngeldangelegenheiten
- Rückforderungen zu Unrecht erbrachter Leistungen
- Prüfung und ggf. Einleitung von Bußgeld- und Strafverfahren
- Überprüfung von Datenabgleichen nach § 33 WoGG
- Sachbearbeitung nach dem Gesetz für Bildung und Teilhabe
- Außendiensttätigkeiten Wohnberechtigungsscheine
- Abwesenheitsvertretung SB Wohnberechtigungsscheine
- Rentenberatung und Antragsaufnahme (inkl. Kontenklärungen, freiwillige Beitragsentrichtung, Anträge auf Versicherungspflicht, Reha-Maßnahmen, Amtshilfe in Versicherungsangelegenheiten)

### **Wir erwarten:**

- Verwaltungslehrgang II oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungs(fach)angestellte/Verwaltungs(fach)angestellter mit mindestens 20 jähriger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt oder einen erfolgreichen Abschluss des Vorbereitungsdienstes für den mittleren, nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Führerschein Klasse 3 bzw. Klasse B

### **Weitere förderliche Voraussetzungen sind:**

- Freundliches und sicheres Auftreten
- Hohe Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen und Vermittlungsfähigkeit auch schwieriger Sachverhalte
- Aktive/passive Kritikfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Fähigkeit zu ruhigem, sachlichen und geduldigem Umgang, auch bei schwierigen Gesprächssituationen

- Teamfähigkeit und Kommunikationsvermögen
- Gute Kenntnisse in der EDV, insb. Textverarbeitung
- Bereitschaft zu Fortbildungen

### **Wir bieten:**

- Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist die Übernahme bzw. die Fortführung eines Beamtenverhältnisses (bis Bes.Gr. A9 mD LBesG NRW) vorgesehen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich noch nicht in einem Beamtenverhältnis befinden, aber die v. g. Voraussetzungen erfüllen, dürfen zum Zeitpunkt der Einstellung das 42. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (§ 14 Abs. 3 LBG).  
Für Tarifbeschäftigte ist die Eingruppierung in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 TVöD möglich.  
Interessante Tätigkeit
- Berufliche Fortbildungsmöglichkeiten

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Vogel, Sozialamt, zur Verfügung (Tel. 02461/63-208).

Die Stadtverwaltung Jülich fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und engagiert sich „Miteinander - Füreinander“ für eine weltoffene, tolerante und hilfsbereite Stadt als „Ort der Vielfalt“.

Deshalb sind Bewerbungen von Frauen und Männern, ungeachtet der kulturellen und sozialen Herkunft, des Alters, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität gerne gesehen.

Die Bewerbung von Frauen wird ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Insbesondere erwünscht sind auch Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen im Sinne des Sozialgesetzbuches Teil IX gleichgestellten Bewerberinnen und Bewerbern. Ihnen wird bei der Einstellung bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation und Eignung Vorrang gewährt.

Ihr Interesse wurde geweckt?

Dann schicken Sie bitte aussagekräftige Bewerbungsunterlagen **bis zum 19.03.2017** an den

**Bürgermeister der Stadt Jülich  
- Haupt- und Personalamt -  
Postfach 12 20, 52411 Jülich**

**Bitte verwenden Sie bei Ihrer Bewerbung nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann. Die Personalverwaltung der Stadt Jülich sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate nach Ablauf der Bewerbungsfrist zu.**

**Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet.**