

Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Die Stadt zeichnet sich durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. In der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt, hat die Stadt erfolgreich den Strukturwandel eingeleitet. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung Oberhausen pflegt eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist. Wir erwarten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung somit auch soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich  
Soziales

**eine/n Sachbearbeiter für das Aufgabengebiet (teil-)stationäre Hilfen  
(m/w/d)**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9c TVöD. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 bzw. 20,5 Stunden.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Aufnahme und Bearbeitung von Anträgen nach dem 3. Kapitel des SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt), 4. Kapitel des SGB XII (Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung) und 7. Kapitel des SGB X II (teil- und vollstationäre Pflege)
- Bearbeitung von Anträgen nach dem Alten- und Pflegegesetz NRW (Pflegewohn-geld)
- Beratung von Hilfesuchenden und Einrichtungen
- Führen von Statistiken
- Durchführung von Kostenerstattungs- und Kostenersatzangelegenheiten in lau-fenden Fällen
- Abhilfeprüfungen in Widerspruchsangelegenheiten
- Abwicklung von NKF-Angelegenheiten

Die Aufgabenschwerpunkte umfassen die Angelegenheiten im Rahmen der Aufnah-me, Prüfung und Abwicklung von Anträgen auf Hilfe zur Pflege.

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des all-gemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) od. Verwaltungs-lehrgang VL II (ehemals Angestelltenlehrgang II)
- EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Word, MS-Excel)
- Erfahrung im Umgang mit Bürgern/innen, insbesondere mit älteren Menschen

- Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Sozialrecht

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer „E2020-60“** sind bis zum **12.10.2020** zu richten an:

**Stadt Oberhausen  
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft  
Schwartzstraße 72  
46045 Oberhausen**

**vorzugsweise per Mail an: [personalwirtschaft@oberhausen.de](mailto:personalwirtschaft@oberhausen.de)**

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Ersparnis von Portogebühren werden diese nicht zurückgesandt (Bewerbungsunterlagen mit loser Büroklammer sind ausreichend). Ich bitte zudem um Verständnis, dass ebenfalls aus diesem Grund auf die Fertigung von Bewerbungseingangsbestätigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**