

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 die  
gemeinsame Einrichtung - Jobcenter Oberhausen -

**eine/n Sachbearbeiter/in für den Aufgabenbereich Leistungsgewährung m. D.  
(m/w/d)**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9a TVöD. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein bereits bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 9 LBesG NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (bzw. 41 Stunden bei Beamten/innen). Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeit interessierte Beschäftigte ebenfalls um diese Stelle bewerben.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung passiver Leistungen nach dem SGB II in Fällen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Beratung zu passiven Leistungen nach dem SGB II in Fällen mit mittlerem Schwierigkeitsgrad
- Bestandsarbeiten mit mittlerem Schwierigkeitsgrad (z.B. Datenabgleich nach § 52 SGB II, Anrechnung von Nebeneinkommen)
- Zusammenarbeit mit Dritten (v.a. anderen Leistungsträgern)

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals mittlerer Dienst) bzw. Verwaltungslehrgang I (ehemals Angestelltenlehrgang I), Kauffrau\*Kaufmann für Büromanagement mit der Fachrichtung „Kommunale Verwaltung“
- Grundkenntnisse SGB II von Vorteil
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen
- Erfahrung in problemlösender Gesprächsführung und Konfliktberatung

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Pahnke-Vogel unter der Telefonnummer: 0208/ 62134-303

Gesucht wird eine engagierte, fachlich qualifizierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit ausgeprägter Sozialkompetenz.

Wir erwarten darüber hinaus eine positive Grundeinstellung und Kundenorientierung, eine hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit und eine hohe Kooperationsbereitschaft sowie gute EDV-Kenntnisse.

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 „E2021-68“** sind bis zum **07.01.2022** zu richten an:

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

**oder 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.**