

Die Stadt Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohner*innen in der Metropole Ruhr. Zwischen den angrenzenden Großstädten Essen, Duisburg und Düsseldorf und dem Niederrhein gelegen, bietet die Stadtverwaltung Oberhausen als Arbeitgeberin eine Alternative für Menschen, die das pulsierende Leben einer Metropole bevorzugen oder das Ländliche mögen. Hierzu zeichnet sich die Stadt Oberhausen und Umgebung durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur mit vielfältigen Freizeit- und Sportmöglichkeiten sowie kulturellen Angeboten aus.

In vielfältigen Aufgabenbereichen bringen sich etwa 2900 Beschäftigte und Auszubildende in ca. 100 unterschiedlichen Berufsgruppen (z.B. Ingenieur*innen, Ärzt*innen, Sozialarbeiter*innen u.v.m.) für das Gemeinwohl der Bürger*innen ein.

Unterstützen Sie so die gemeinsame Einrichtung -Jobcenter Oberhausen- der Stadtverwaltung als Teil des Teams als:

Sachbearbeiter*in Leistungsgewährung Team Selbstständige (m/w/d)

Um die abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben für das Wohl der Bürger*innen als Dienstleistungsunternehmen schnell und kompetent bearbeiten zu können, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ihre Aufgaben:

- Antragsannahme, -bearbeitung, Entscheidung und Zahlbarmachung passiver Leistungen nach SGB II in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Beratung zu passiven Leistungen nach SGB II in Fällen mit hohem Schwierigkeitsgrad
- Bestandsarbeiten mit hohem Schwierigkeitsgrad (z. B. Stellungnahmen bei Widerspruchsverfahren, Aufhebungs- und Erstattungsverfahren mit hohem Schwierigkeitsgrad)
- Ermittlung des anzurechnenden Einkommens aus Selbständigkeit
- Zusammenarbeit mit der Widerspruchsstelle
- Zusammenarbeit mit Dritten (v. a. anderen Leistungsträgern)

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehem. Angestelltenlehrgang II)
- Grundkenntnisse SGB II von Vorteil
- Positive Grundeinstellung, Kundenorientierung, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, hohe Kooperationsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherheit im sprachlichen Ausdruck, klare Sprechweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an externen fachspezifischen Fortbildungen
- gute EDV-Kenntnisse

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

Die Stadt Oberhausen bietet:

- Ein unbefristetes Vollzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einem tariflichen Entgelt nach **Entgeltgruppe 9c TVöD** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeit interessierte Beschäftigte ebenfalls um diese Stelle

bewerben. Die konkrete Aufteilung der Wochenarbeitszeit erfolgt in Abhängigkeit von den Anforderungen des Arbeitsplatzes

- Die Möglichkeit, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen, ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen (der Stellenwert entspricht der **Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW, Laufbahngruppe 2.1** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 41 Stunden)
- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester frei)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z.B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teleheimarbeit)
- Individuelle Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten für das Allgemeinwohl
- zentrale Lage und eine gute Verkehrsanbindung
- Job Ticket (für vergünstigten ÖPNV)
- Bezahlung nach Tarifvertrag TVöD, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung
- Vergünstigungen bei Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an die stellv. Geschäftsführerin Frau Pahnke-Vogel, Tel. 0208/ 62134-303.

Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.

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 Interessierte mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**E2023-35**“ bis zum **31.05.2023** an die

Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstr.72
46045 Oberhausen
vorzugsweise per Mail an
personalwirtschaft@oberhausen.de