

Die Stadt Elzach sucht zum **nächstmöglichen** Zeitpunkt für das Hauptamt eine engagierte Person als

Sachbearbeitung Sozialwesen (m/w/d)

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** (derzeit 39 Stunden wöchentlich).

Ihre Aufgaben umfassen:

- **Gesetzliche Rentenversicherung:** Sie sind zuständig für die Aufnahme und die Weiterleitung von Rentenanträgen, Klärung von Rentenversicherungskonten, Anträgen zur Feststellung von Kindererziehungszeiten sowie die Mithilfe bei Anträgen auf Reha-Leistungen.
- **Soziales:** Sie nehmen für die Bürgerinnen und Bürger die Anträge für soziale Hilfen wie das Bürgergeld, Grundsicherung, einmalige Leistungen, Leistungen für Bildung und Teilhabe, Wohngeld, Aufnahme von Anträgen zum Schwerbehindertenrecht, Kindergeld, Kinderzuschlag und Elterngeld entgegen und leiten diese an die zuständigen Stellen weiter.
- **Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger:** Sie erteilen den Bürgerinnen und Bürgern Auskünfte zu den Themenbereichen der Rentenversicherung und der sozialen Hilfen und stehen ihnen mit kompetentem Rat zur Seite.
- **Ausstellen von Wohnberechtigungsscheinen:** Sie prüfen die Einkommensgrenzen nach dem Landeswohnraumförderungsgesetz und stellen bei Bedarf Wohnberechtigungsscheine aus.
- **Beauftragter für die Unterbringung von Wohnungslosen und Flüchtlingen:** Sie organisieren die kommunale Anschlussunterbringung, planen Aufnahmen, setzen Unterbringungsgebühren fest und arbeiten zusammen mit anderen Behörden und ehrenamtlichen Stellen für eine reibungslose Aufnahme von Flüchtlingen und Obdachlosen.
- **Geschäftsstelle der Begabtenförderung aus der Josef-Burger-Stiftung:** Sie prüfen die Anträge auf Projektförderung und Begabtenförderung, berechnen Förderungen und sind für das Organisieren und Durchführen von Ehrungsveranstaltungen zuständig
- **Eine Anpassung des Aufgabengebietes ist vorbehalten**

Das bringen Sie mit:

- Sie arbeiten gerne in Bereichen mit viel Kundenkontakt
- Ihnen gefällt es, in der täglichen Arbeit Bezug zu rechtlichen Fragestellungen zu haben
- Sich zeichnen sich Eigeninitiative und Flexibilität und Durchsetzungsfähigkeit aus
- Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse
- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung

Wir bieten Ihnen:

- Eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit Vergütung nach **Entgeltgruppe 8 TVöD**
- Einen modernen Arbeitsplatz mit viel Kontakt zu Bürgerinnen und Bürgern
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit zur Mitgliedschaft bei Hansefit und zum betrieblichen Fahrradleasing

Diese Stelle eignet sich auch für Berufseinsteiger.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugniskopien) bis zum **20.10.2024** per E-Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei bis 5 MB an bewerbung@elzach.de oder auf dem Postweg an das Bürgermeisteramt Elzach, Hauptstraße 69, 79215 Elzach.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Hauptamtsleiter Eble (urs.eble@elzach.de / Tel.: 07682 804 20).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!