

Eingebettet in die einmalig schöne Landschaft zwischen Sauerland und Ruhrgebiet bietet die 195.000 Einwohner*innen zählende Vier-Flüsse-Stadt Hagen neben wertvollen und spannenden historischen Zeugnissen all das, was man von einer modernen Metropole erwarten kann. Als attraktives Dienstleistungszentrum mit neuen Schwerpunkten im Kultur- und Bildungsbereich bietet sie vielfältige Zukunftsperspektiven als Wirtschaftsstandort bei gleichzeitig zahllosen Angeboten zur Freizeitgestaltung wie exzellenten Einkaufs- und Erholungsmöglichkeiten sowie einem breit gefächerten Kultur- und Sportprogramm.

Die Stadt Hagen hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Teilzeitstelle zu besetzen:

Sachbearbeitung (w/m/d) für den Aufgabenbereich “Heranziehung gesteigert Unterhaltspflichtiger”

Das Jobcenter Hagen mit derzeit ca. 320 Mitarbeiter*innen ist eine gemeinsame Einrichtung der Stadt Hagen und der Bundesagentur für Arbeit gemäß § 44 b Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) und zuständig für die Betreuung und Vermittlung der Bezieherinnen und Bezieher von Arbeitslosengeld II mit Wohnsitz in Hagen.

Hinweis:

Der Ausschreibungstext ist in der weiblichen und männlichen Form verfasst; es sind aber alle Geschlechter (weiblich, männlich, divers) angesprochen.

Die Stelle ist grundsätzlich in Teilzeit (19,5 Wochenstunden) zu besetzen. Für den Zeitraum von 1 Jahr kann die Einstellung in Vollzeit mit 39 Wochenstunden erfolgen. Eine Beschäftigung im Umfang von über 19,5 Wochenstunden ist voraussichtlich über den Zeitraum von 1 Jahr möglich, kann jedoch nicht zugesichert werden.

Bewertung:

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 10 des Landesbeamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBesG NRW) bzw. Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet.

Aufgabenbereich:

- Unterhaltsrechtliche Beratung der Hilfeempfänger*innen einschl. der Prüfung von Selbsthilfemöglichkeiten
- Ermittlung und Prüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des unterhaltspflichtigen Personenkreises unter Berücksichtigung laufender Unterhaltsverfahren und bestehender Unterhaltsansprüche
- Festsetzung und Einforderung von Unterhaltsansprüchen (ggf. Einschaltung der Gerichte)
- Kontrolle der Einnahmen
- Durchführung von Zwangsvollstreckungen
- Zusammenarbeit mit Dritten (z.B. Jugendämter)

Anforderungsprofil:

Die Besetzung der Stellen erfordert die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, für den allgemeinen Verwaltungsdienst (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder den Abschluss des Verwaltungslehrganges II.

Zugelassen werden auch Tarifbeschäftigte mit abgeschlossener Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgeschlossenem Verwaltungslehrgang I, die

bereits über eine mindestens zwanzigjährige Berufserfahrung bei einem Arbeitgeber, der vom Geltungsbereich des TVöD oder eines vergleichbaren Tarifvertrages erfasst wird, oder bei einem anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber verfügen. Die Berufserfahrung muss in diesem Fall für einen Zeitraum von mehreren Jahren zwingend in Stellen des nichttechnischen Verwaltungsdienstes erworben worden sein.

Alternativ werden auch Bewerber*innen berücksichtigt, die

- mindestens das erste juristische Staatsexamen vorweisen können oder
- über ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich Volkswirtschaft, Wirtschaftsrecht oder Wirtschaftswissenschaften oder
- über ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium mit abweichender Fachrichtung und über eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in Stellen der Rechtskreise SGB II und SGB III oder
- über eine abgeschlossene Ausbildung als Sozialversicherungsfachwirt*in

verfügen.

Weitere Anforderungen:

- Sie besitzen Kenntnisse im SGB II, der relevanten Abschnitte des SGB III, im Unterhaltsrecht, im Zivilprozessrecht (einschließlich Vollstreckungsrecht) und Kenntnisse in den entsprechenden Fachanwendungen bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich diese Kenntnisse kurzfristig anzueignen.
- Sie sind sicher in der Anwendung des MS-Office-Paketes und verfügen über Kenntnisse im EDV-Bereich.
- Neben einer hohen Einsatzbereitschaft, Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit und Freude an teamorientiertem Arbeiten bringen Sie Flexibilität, gute kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz und Kooperationsbereitschaft mit, die sie serviceorientiert einsetzen.
- Auch in Zeiten mit erhöhtem Arbeitsaufkommen bewahren Sie ein sicheres und freundliches Auftreten.
- Für die Tätigkeit ist es notwendig, sensibel und einfühlsam auf die verschiedensten sozialen Tatbestände und Menschen eingehen zu können.

Information:

Wir bieten die Vorzüge des öffentlichen Dienstes, ein modernes Dienstleistungsumfeld sowie ein interessantes und abwechslungsreiches Betätigungsfeld. Sie genießen eine intensive Einarbeitung in Trainingszentren. Bei einem sympathischen Betriebsklima und geregelten und familienfreundlichen Arbeitszeiten arbeiten Sie unter angenehmen kollegialen Arbeitsbedingungen eigenverantwortlich in engagierten Teams.

Sie verfügen über die o.g. Qualifikationen und sind an einer Tätigkeit im Jobcenter Hagen interessiert?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte per Mail bis zum 03.12.2020 unter Angabe der Stellenausschreibungs-Nr. 134/2020-Jobcenter an:

jobcenter-hagen.bewerber@jobcenter-ge.de

Bitte senden Sie Anlagen ausschließlich im PDF-Format und beschränken diese möglichst auf 2 MB.

Eine Bewerbung ist auch unter dem folgenden Link über die Website der Stadt Hagen möglich:

www.hagen.de/bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und beraten Sie gern im Rahmen von Informationsgesprächen.

Dazu empfehlen wir Ihnen, sich zur Beantwortung von Fragen zum Aufgabengebiet an den folgenden Ansprechpartner zu wenden:

Herr von Westernhagen

(Jobcenter Hagen, Teamleitung Unterhalt, OWiG, Außendienst)

☎ 02331/ 36758-101

Für Fragen zur Eingruppierung, zum Arbeitsvertrag, zum Tarif- oder Beamtenrecht etc. steht Ihnen gern zur Verfügung:

Herr Kramer

(Stadt Hagen, Fachbereich Personal und Organisation)

☎ 02331/ 207 - 2888

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Kosten, die Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause entstehen, nicht übernehmen.

Die Stadt Hagen strebt einen höheren Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen und in unterrepräsentierten Berufsbereichen an. Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LGG NRW) und des Frauenförderplans der Stadt Hagen erhalten Frauen beim Vorliegen gleicher Qualifikation daher den Vorzug.

Als familienfreundliche Arbeitgeberin bietet die Stadt Hagen ihren Beschäftigten die Möglichkeit der U3-Betreuung für ihre Kinder in einer eigenen Großtagespflege in unmittelbarer Nähe zum Rathaus. Wir möchten die Mitarbeitenden bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützen und bieten Ihnen unter der Voraussetzung eines freien Platzes die Möglichkeit der Betreuung zu den üblichen Beiträgen an.

Im Rahmen der bei der Stadt Hagen geltenden Inklusionsvereinbarung werden schwerbehinderte Personen bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung. Bei uns gehören der Umgang mit Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.