



Stadt Görlitz

Externe Stellenausschreibung

In der Stadt Görlitz ist zum nächstmöglichen Termin im Amt für Jugend/Schule & Sport/Soziales im Sachgebiet Soziales die Stelle

Mitarbeiter Wohngeldbehörde (m/w/d)

befristet für die Dauer von einem Jahr mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden zu besetzen.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen die Postbearbeitung und das Büromanagement für die Wohngeldbehörde. Das sind u.a. folgende Tätigkeiten:

- Entgegennahme, Registrierung und Vollständigkeitsprüfung analoger und digital eingegangener Anträge auf Wohngeld
- Aufbereitung der Antragsunterlagen für die Sachbearbeitung und Trennung der unterschiedlichen Antragsarten
- Prüfung der Wohngeldnummer bei Anträgen bei Weiterleistungsanträgen
- Erfassung leistungsrelevanter Daten im Fachprogramm u.a. Anlage Neu- und Weiterleistungsanträge, Erhöhungsanträge und Änderungsmitteilungen sowie Übernahme Haushaltsmitglieder
- Abfrage nach Grundrentenzeiten beim Rentenversicherungsträger
- Erteilung telefonischer Auskünfte sowie Erstellung von Zwischenmitteilungen insbes. bei der Nachforderung von Unterlagen, zum Bearbeitungsstand o.ä.
- Zuordnung nachgereichter Unterlagen
- allgemeines Büromanagement.

Mit diesen Qualifikationen und Kompetenzen können Sie uns überzeugen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann, Fachangestellten für Bürokommunikation, Justizfachangestellten, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten oder Verwaltungsfachangestellten;
- gute Kenntnisse der einschlägigen Gesetze und Verordnungen (u.a. Wohngeldgesetz, DSGVO);
- anwendungsbereite Computerkenntnisse insbes. der gängigen Officeanwendungen, Kenntnisse Fachprogramm DiWo (wünschenswert);
- sicheres, dienstleistungsorientiertes Auftreten;
- hohes Maß an Selbständigkeit, Einsatzfreudigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit sowie Organisationsgeschick.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) im mittleren Dienst entsprechend Entgeltgruppe 5 (vorbehaltlich der abschließenden Bewertung durch die Stellenbewertungskommission)
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung

- Jobticket.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte einschließlich Ihrer Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, sonstigen Referenzen) bis zum **21.03.2025** schriftlich oder per E-Mail (PDF-Datei) an die **Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltungsamt, Untermarkt 6 – 8, 02826 Görlitz, hauptverwaltung@goerlitz.de** richten.

Aufwendungen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Für den Fall des Rücksendewunsches bitten wir Sie um Mitgabe eines ausreichend frankierten Briefumschlages.