



Stadt Görlitz

Stellenausschreibung

In der Stadt Görlitz ist zum nächstmöglichen Termin im Amt für Bildung, Soziales und Sport 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 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-VKA) im mittleren Dienst entsprechend Entgeltgruppe 5
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen, Jobticket
- Fortbildungsmöglichkeiten

Was uns noch wichtig ist:

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerber aller Geschlechter. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt (Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen anzufügen).

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

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Carolin Roschke (SB Personal) über 03581 67-1437 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte einschließlich Ihrer Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien sowie sonstige Referenzen) bis zum **19. April 2026** schriftlich oder per E-Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) an die

Stadtverwaltung Görlitz, Hauptverwaltung, Untermarkt 6 - 8, 02826 Görlitz,
bewerbung@goerlitz.de

richten.