



Die Stadt Glinde sucht  
**eine Teamverstärkung (m/w/d)**  
im Bereich der sozialen Sicherung  
- EG 9a TVöD, Vollzeit, 39 Stunden/Woche -

**Glinde im Kreis Stormarn** wächst kontinuierlich. Innerhalb weniger Jahrzehnte hat sich der Ort zu einer **fast 19.000 Einwohner** großen Stadt entwickelt. Als viertgrößte Stadt im Kreis Stormarn liegt Glinde nah an der Metropolregion Hamburg und nah am Erholungsgebiet Sachsenwald. Die Stadt Glinde ist sehr gut angebunden und schnell zu erreichen.

**Glinde ist**

- **familienfreundlich und gesellig**
  - umfangreiches Schul- und Bildungsangebot
  - lebendige Sport- und Kulturszene
  - Vielzahl von Vereinen und Verbänden
- **lebenswert und lebenswürdig**
  - frische, regionale Produkte auf dem Wochenmarkt (mittwochs und samstags)
  - große Einzelhandelsgeschäfte.
  - kleine, inhabergeführte Fachgeschäfte und Filialisten bieten Abwechslung
- **naturnah und ruhig**
  - Wälder, Wiesen, Wanderwege, Radstrecken bieten Entspannung

**Ihr Aufgabengebiet im Wesentlichen**

- Fallbearbeitung (Prüfung der Unterlagen, Berechnung, Bescheiderteilung sowie Widerspruchsbearbeitung) insbesondere für folgende Leistungsbereiche:
  - Sozialhilfe
  - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
  - Bildung und Teilhabe (BuT)
  - Leistungen nach dem Asylbewerberleistungs- sowie dem Wohngeldgesetz
- Verwaltungstätigkeiten
  - Fachverfahrenverantwortung für die OPEN/Prosoz-Anwendungen
  - Durchführung und Überwachung der monatlichen Zahläufe für Grundsicherung, Sozialhilfe, Bildung und Teilhabe und Asyl
  - Fertigung von Quartals- und Jahresstatistik im Bereich Grundsicherung, Sozialhilfe, Bildung und Teilhabe und Asyl
  - Amtshilfe für den Kreis und andere Einrichtungen (Einbürgerung, Eingliederungshilfe, Kindergeld, Elterngeld, etc.)

*Eventuelle Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten*

## Unser Angebot

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit (39 Stunden/Woche)
- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit im Team
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- monatlicher Zuschuss zu einem ÖPNV-Ticket
- Leistungsorientierte Bezahlung
- Angebote zum Gesundheitsmanagement sowie
- eine den Aufgaben entsprechende Vergütung nach dem TVöD (EG 9 a TVöD, die Stufenzuordnung richtet sich nach den vorliegenden anrechenbaren und nachweisbaren Erfahrungen, siehe auch <http://oeffentlicher-dienst.info/tvoed/vka/>)

## Ihr Profil

Sie verfügen über...

- eine Abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung oder eine abgeschlossene vergleichbare Ausbildung (Sozialversicherungsfachangestellte:r, Fachangestellte:r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Rechtsanwaltsfachangestellte:r)
- aktuelle und möglichst mehrjährige Berufserfahrung im einschlägigen Bereich (wünschenswert)
- Kenntnisse in der Rechtsanwendung
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie ein kompetentes und sicheres Auftreten
- Selbständige Arbeitsweise bei gleichzeitiger Teamfähigkeit und gute Digitalkompetenz werden vorausgesetzt

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Tätigkeitsnachweisen. Bitte senden Sie diese **bis zum 09.06.2024** an:

**bewerbung@glinde.de**  
(als PDF-Datei)  
Betreff: Stelle 226

oder Stadt Glinde - Der Bürgermeister -  
Personalabteilung / Stelle 226  
**Postfach 1360**, 21505 Glinde

Die Stadt Glinde setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Personen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir Ihnen, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber: innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Falls Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen bei einer evtl. Absage wünschen, so fügen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Rückumschlag bei.

### Kontakt

Für fachbezogene Rückfragen steht Ihnen gerne die Amtsleitung Herr Mahns (040/710 02 200) sowie die Sachgebietsleitung Frau Schöps (040/710 02 240) telefonisch zur Verfügung.

gez. Mahns (Amtsleitung), Amt für Bürgerservice