

## **JOBCENTER WUPPERTAL AÖR**

### **Fachkraft Rechtsbehelfsstelle (m/w/d) gehobener Dienst**

Wir, die Jobcenter Wuppertal AÖR, sind ein junges, dienstleistungsorientiertes Kommunalunternehmen im öffentlichen Dienst, das für die Gemeinschaft bedeutende arbeitsmarkt- und sozialpolitische Aufgaben wahrnimmt. Wir sorgen für die Grundsicherung von rund 50.000 Menschen in Wuppertal und unterstützen die arbeitssuchenden Kunden\*innen im Arbeitslosengeld-II-Bezug bei ihrer Eingliederung in den Arbeitsmarkt.

Als Fachkraft in der Rechtsbehelfsstelle (m/w/d) führen Sie Rechtsbehelfsverfahren durch. Sie nehmen die in diesem Zusammenhang auftretenden Informations- und Beratungsaufgaben sowohl gegenüber Kunden\*innen als auch innerhalb des Jobcenters wahr. Als Teil des Teams der Rechtsbehelfsstelle tragen Sie mit Ihren Erkenntnissen und Erfahrungen zur Verbesserung der Arbeitsqualität bei und unterstützen damit die Fachaufsicht in anderen Bereichen des Jobcenters.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören**

- Verantwortliche Entscheidungen in Widerspruchsangelegenheiten
- Korrespondenz mit und in Vertretung vor Sozial- und Zivilgerichten
- Kostenentscheidungen
- Qualifizierung und Stellungnahmen zu Rechtsproblemen genereller Art

#### **Wir möchten Sie kennen lernen, wenn Sie**

- einen Fachhochschulabschluss/ Bachelor vorzugsweise in den Studiengängen Verwaltungswirtschaft, Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften haben (**im Idealfall** verfügen Sie über ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Rechtswissenschaften mit dem Abschluss des zweiten Staatsexamens)
- die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (Verwaltungsdienst) bzw. den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs II vorweisen können **und**
- über fundierte Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Sozialgesetzgebung verfügen,
- Verantwortungsbereitschaft, Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen besitzen,
- ein hohes Maß an Lern- und Leistungsbereitschaft zeigen - auch am Aufbau und der Weiterentwicklung des Jobcenters sowie des eigenen Aufgabengebietes,
- sich durch besondere Belastbarkeit sowie hohe Motivations- und Integrationsfähigkeit auszeichnen,
- sowohl eigenverantwortlich und selbstständig als auch kooperativ im Team arbeiten,
- veränderungsbereit und stressresistent sind sowie über eine ausgeprägte Servicementalität und PC-Kenntnisse verfügen.

## Wir bieten Ihnen

- ein **unbefristetes** Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- eine Vollzeitbeschäftigung mit einer Vergütung, die über den TVÖD (Entgeltgruppe 11) bei einer 39 Stunden-Woche geregelt ist. Auf die Stelle können sich auch Teilzeitbeschäftigte und an Teilzeit Interessierte bewerben. Eine Entscheidung darüber wird im Rahmen des Stellenbesetzungsverfahrens getroffen.
- einen **familienfreundlichen** Betrieb, betriebliche Kinderbetreuung, Eltern-Kind-Büros und weitere interessante Angebote
- ein **funktionales Arbeitszeitmodell**, mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, auch in Teilzeit zu arbeiten
- einen **modernen Arbeitsplatz** bei einem verlässlichen Arbeitgeber, der die Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung bietet und Ihnen dabei vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten eröffnet:
  - eine\*n Mentor\*in, die/der Ihnen während der Einarbeitungszeit stets hilfreich zur Seite steht,
  - Vermittlung fehlender Kenntnisse in der Rechtsmaterie, in dem Umgang mit der spezifischen EDV sowie den vertiefenden Kommunikationstechniken durch intensive Schulungen während der Arbeitszeit und
  - berufliche Weiterentwicklung durch qualifizierte Fortbildungen.

## Bewerbungsfrist: 12.02. – 11.03.2020

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, aber der Job als Fachkraft Rechtsbehelfsstelle (m/w/d) doch nicht zu Ihnen passen, registrieren Sie sich doch einfach für unser Job-Abo.

## Hinweis:

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) in unterrepräsentierten Bereichen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Personen sind ausdrücklich erwünscht. Die betreffende Stellenausschreibung richtet sich an Personen jeglichen Geschlechts.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Flagmeyer, Jobcenter Wuppertal AöR, Telefon: 0202-74763812.

**Bewerbungen senden Sie bitte ausschließlich über unsere Karriereseite:**

**<https://karriere.wuppertal.de/jobs>**