



Weeze
... lobnt sich!

Die Gemeinde Weeze - mit rund 10.500 Einwohnern im Kreis Kleve
am Niederrhein- sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/in

für den Bereich Fallmanagement. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b TVöD. Die Arbeitszeit wird regelmäßig auf 5 Wochentage verteilt.

Ihr Aufgabengebiet:

- Beratung der Hilfeempfänger über Rechte und Pflichten, Förderungs-, Aktivierungs- und Sanktionsmöglichkeiten
- Erstellung einer sozialen, schulischen und beruflichen Situationsanalyse und Prüfung von Aktivierungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten
- Erstellung, Abschluss, Überwachung und Fortschreibung von individuellen Eingliederungsvereinbarungen
- nachhaltiges Einfordern von Eigenaktivitäten der Leistungsberechtigten und Gewährung aktiver Hilfe soweit erforderlich
- bewerberorientierte Vermittlung in den Arbeitsmarkt
- Entscheidung über Eingliederungshilfen
- Festlegung und Einleitung leistungsrechtlicher Einschränkungen und Sanktionen
- Arbeitgeberservice
- Evaluation, Nachbetreuung und Statistik

Ihr Profil:

- erfolgreicher Abschluss des Ang.-Lehrgangs II oder eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Sicherer Umgang in der Textverarbeitung
- Gute EDV Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware
- Kundenfreundlichkeit und gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Sorgfalt / Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität, schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- u. Weiterbildungen

Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt der Fachbereichsleiter 3, Herr Koenen, (Tel.: 0 28 37 910-130).

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25.10.2017** an die Gemeinde Weeze, Fachbereich 1, Herrn Jendrusch, Cyriakusplatz 13-14, 47652 Weeze. Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht. Bitte verzichten Sie auf Klarsichthüllen und Plastikhefter etc.