Externe Stellenausschreibung

Das Amt für Soziale Dienste Bremen vereint unter seinem Dach Jugend- und Sozialamt mit dem Ziel, Menschen in besonderen Lebenslagen passgenau zu unterstützen. Im Stadtgebiet Bremen sind wir sozialraumorientiert mit sechs Sozialzentren vertreten, ergänzt durch die zwei zentral organisierten Fachdienste Teilhabe und Flüchtlinge, Integration und Familien

Im Amt für Soziale Dienste sind in den **Wirtschaftlichen Hilfen** in den Sozialzentren Nord, Gröpelingen/Walle, Süd und Vahr/Schwachhausen/Horn-Lehe zum nächstmöglichen Termin mehrere Stellen als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe E 9b TV-L mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 10 BremBesO mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen. Die Stellen sind grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Leistungsgewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- Leistungsgewährung nach dem Sozialgesetzbuch XII
- Leistungsgewährung nach dem Landespflegegeldgesetz
- Kooperation mit anderen Fachdiensten und freien Trägern
- Bearbeitung und abschließende Stellungnahme zu Petitionen, Widersprüchen und Beschwerden
- Bearbeitung von Vorgängen bei Verdacht strafbarer Handlungen und Erstellung von Rückforderungsbescheiden
- Mitarbeit bei der Entwicklung neuer Konzepte und Planungen im Sozialraum
- Teilnahme an Fallkonferenzen, Dienstbesprechungen und Fortbildungsveranstaltungen
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen (w/m/d)
- Durchführung von Statistiken und sonstigen Erhebungen

Ihr Profil:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung der Allgemeinen Dienste oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin (w/m/d) / zum Verwaltungsfachwirt (w/m/d) oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom FH) in Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften
- gute Kenntnisse des Sozialhilferechts und der angrenzenden Rechtsgebiete
- Entscheidungsfreudigkeit, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit, selbständig in einem Team zu arbeiten
- Interesse und Freude am Umgang mit Menschen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten
- Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware und Bereitschaft zur Fortbildung (z. B. in speziellen Programmen wie Open Prosoz)

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- Einen starken Teamzusammenhalt
- Eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- Eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM-Wellpass
- Das Jobticket als günstiges Jahresabonnement
- Zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen im Rahmen des öffentlichen Dienstes

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert (www.amtfuersozialedienste.bremen.de).

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Geschlechter.

Weitere Informationen erhalten Sie von **Herrn Burkhardt Radtke, Telefon 0421 361-79020**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Winkelmann (Performa Nord), Telefon 0421 361-89770.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum **01.04.2024** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-Dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 07/2024** an:

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen

Per E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen (www.karriere.bremen.de).

Bewerbungshinweise:
Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.