



## **Stellenausschreibung**

Die Gemeinde Helgoland sucht für das Fachamt Soziales und Wahlen schnellstmöglich eine\*n

### **Sachbearbeiter\*in Sozialamt (m/w/d)**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39,00 Std.), welche grundsätzlich teilbar ist.

#### **Zu Ihren vielseitigen Aufgaben gehören dabei:**

- Bearbeitung von Anträgen auf Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter u. bei Erwerbsminderung, Hilfe zur Pflege oder Leistungen nach dem Asylbewerbergesetz sowie Erstellung entsprechender Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheide, einschließlich der Abrechnung innerhalb der Software
- Erfüllung von Amtshilfeaufgaben im sozialrechtlichen Kontext u. a. Arbeitsförderung/Arbeitslosengeld I und Bürgergeld
- Sachbearbeitung Schulangelegenheiten und soziale Unterstützungsleistungen der Gemeinde
- Unterstützung bei der Antragsstellung auf u.a. Wohngeld, Elterngeld, Bildung und Teilhabe
- Bearbeitung von Kita-Angelegenheiten, wie insb. Sicherstellung eines bezahlbaren und versorgungsgerechten Kita-Angebotes
- Ausschussbetreuung und Protokollführung des Ausschusses für Familie, Bildung und Soziales und des KiTa-Ausschusses
- Sonstige administrative und konzeptionelle Aufgaben im sozialrechtlichen Kontext z. B. Mitwirkung an öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen, Er- und Bearbeitung des Sozialreports, Erledigung von übergreifenden Haushaltsangelegenheiten, Schaffung und Förderung der Rahmenstrukturen für die soziale Infrastruktur

#### **Für die Tätigkeiten benötigen Sie:**

- einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte\*r
- Souveränität und Freundlichkeit im Umgang mit Bürgern und Einwohnern, Behörden etc.;
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- gute Sprachkenntnisse in Deutsch, mindestens Sprachniveau C1
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Büroanwendungen z. B. MS-Word und Excel
- wünschenswert wären Erfahrungen im Umgang mit der Software LÄMMkom LISSA für das Sozialwesen

#### **Wir bieten Ihnen**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, je nach Eignung eingruppiert bis E9b TVöD
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Fortbildungsmöglichkeiten und eine flexible Arbeitszeiteinteilung (Gleitzeitregelung)
- 30 Tage Urlaub in einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche im Rahmen der Möglichkeiten

Die Gemeinde Helgoland fördert und wertschätzt Vielfalt. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion bzw. Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Interesse an der freiwilligen Feuerwehr und der helgoländischen Sprache sind uns willkommen.



Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf sowie Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) senden Sie bitte **bis 30.04.2024** an die Gemeinde Helgoland, Personalamt, Lung Wai 28, 27486 Helgoland, **vorzugsweise per E-Mail an: [bewerbung@helgoland.de](mailto:bewerbung@helgoland.de)**. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge **im PDF-Format** angenommen werden.  
Ausschluss der Erstattung von Vorstellungskosten

Die Erstattung von Kosten zur Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen wird ausgeschlossen.

Weitere Auskünfte zu dieser Ausschreibung erhalten Sie bei Frau Tatjana Neulen, Tel.: 04725 / 808 - 305 oder per E-Mail: [t.neulen@helgoland.de](mailto:t.neulen@helgoland.de).

Informationen über die Insel Helgoland finden Sie unter [www.helgoland.de](http://www.helgoland.de).