



Beim **Landkreis Hameln-Pyrmont** ist im Bürgerservice zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle in der

**Sachbearbeitung (m/w/d)**  
(Entgeltgruppe 6 TVÖD)

zu besetzen.

**Ihre Aufgaben:**

- Klärung allgemeiner Anliegen durch Erstberatung, insbesondere in den Bereichen Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt, Bildung und Teilhabe (jeweils SGB XII), Asylbewerberleistungsgesetz, Wohngeld und Unterhaltsvorschuss,
- Annahme und Ausgabe von Unterlagen in den genannten Bereichen, Kontrolle auf Vollständigkeit und Plausibilität,
- Abstimmungen mit der Sachbearbeitung der genannten Bereiche,
- Lenkung von Bürgerinnen und Bürgern, Terminvergaben für die genannten Bereiche,
- Pflege der angelegten Grundlagen zur Beratungstätigkeit,
- aktive Teilnahme an Implementierungsprozessen neuer Aufgabenbereiche für den Bürgerservice sowie
- Vertretungstätigkeit im Bedarfsfall in den Bereichen Empfang/Telefonie und der Poststelle.

**Ihre persönlichen Kompetenzen:**

Zugangsvoraussetzung für die Stelle ist eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung I. Alternativ haben Sie eine Ausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte/-r, Fachangestellte/-r für Arbeitsmarktförderung oder Bankkauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. Bürokauffrau/-mann abgeschlossen. In diesem Fall wird die Bereitschaft zu einem mittelfristigen Besuch des berufsbegleitenden Angestelltenlehrgangs I vorausgesetzt.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden ein sicheres Auftreten, gute Belastbarkeit sowie Flexibilität erwartet. Erfahrungen und Kompetenzen im Umgang mit interkulturellem Publikum sind wünschenswert.

**Unser Angebot:**

Wir bieten Ihnen

- ein teamorientiertes Arbeiten mit modernen Arbeitsplätzen in den Räumlichkeiten des Kreishauses in Hameln,
- eine fortschrittliche Integration von neuen Mitarbeitenden im Rahmen unseres Onboardings,
- eine Förderung des Dialogs über Mitarbeiterjahresgespräche,
- eine betriebliche Gesundheitsförderung,
- Instrumente zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie



- Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen.

Die Arbeitsbedingungen richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die zusätzliche Altersvorsorge erfolgt über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Insgesamt steht eine volle Stelle zur Besetzung zur Verfügung. Die Stelle ist teilzeitgeeignet, wenn sichergestellt werden kann, dass insgesamt eine volle Besetzung ermöglicht wird.

#### **Bewerbungsmodalitäten:**

Der Landkreis Hameln-Pyrmont strebt an, dass sich die Vielfalt unserer Bevölkerung auch in der Kreisverwaltung widerspiegelt. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Aufgrund des Zieles der Erreichung einer ausgewogenen Geschlechterquote besteht an der Bewerbung von Männern ein besonderes Interesse.

Bewerber/-innen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie an einer Mitarbeit bei uns interessiert sein, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte bis zum 18.01.2019 unter Angabe der Kennziffer „45706“ im pdf-Format senden an

**[bewerbung@hameln-pyrmont.de](mailto:bewerbung@hameln-pyrmont.de)**

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung in Papierform an folgende Adresse senden:

**Landkreis Hameln-Pyrmont – Amt für Personal und Organisation –  
Süntelstraße 9, 31785 Hameln**

Bitte begnügen Sie sich bei Bewerbungen in Papierform mit Kopien der eingereichten Dokumente. Es erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen. Diese werden nach Verfahrensabschluss datenschutzgerecht entsorgt.

Um unser Recruiting zu optimieren, geben Sie in Ihrem Anschreiben bitte an, wie Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Für telefonische Auskünfte zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Julia Sagebiel vom Amt für Personal und Organisation unter der Telefonnummer 05151 903-1118 zur Verfügung. Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen der Leiter des Teams Infrastrukturelles Facility Management, Herr Thomas Haß, unter der Telefonnummer 05151 903-9100.