

Möchten Sie gemeinsam mit uns Impulse setzen?



Die Universitäts-, Kongress- und Einkaufsstadt Siegen mit rund 106.000 Einwohner/innen stellt als Oberzentrum die Wirtschaftsmetropole des südwestfälischen Raumes mit einem Einzugsbereich von rund 600.000 Menschen dar.

Als **Stadtverwaltung Siegen** ist es unser Ziel, für die Bürgerinnen und Bürger unserer Stadt Dienstleistungen in hoher Qualität zu erbringen. Unsere Dienstleistungen und unsere dynamische Stadtentwicklung tragen maßgeblich zur hohen Lebensqualität der Menschen in der grünsten Großstadt Deutschlands bei.

Bei der Stadtverwaltung Siegen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen als

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d) „Leistungen nach dem Wohngeldgesetz“

zu besetzen.

Unser Angebot

- Eine **unbefristete** Einstellung in **Vollzeit** (Tarifbeschäftigte 39 Stunden bzw. nach den beamtenrechtlichen Vorschriften 39 bis 41 Stunden (Beamtinnen/Beamte) wöchentlich; Bewerbungen in Teilzeit sind möglich).
- Reizvolle und vielseitige Aufgaben in einer Arbeitsgruppe/Abteilung mit gutem Arbeitsklima
- Eigenverantwortung sowie selbständiges Arbeiten
- Besoldung nach Besoldungsgruppe A 8 LBesG NRW bzw. Vergütung entsprechend dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD), Entgeltgruppe 9a TVöD.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Annahme und Aufnahme von Wohngeldanträgen (Miet-/Lastenzuschuss) einschließlich Auskunftserteilung/Beratung (persönlich/fernmündlich) von Rentnern, Arbeitnehmern, Auszubildenden, Studenten, Arbeitslosen, Schülern, Heimbewohnern, Selbständigen, sonstige Nichterwerbstätigen (Elterngeld, etc.) und Mischhaushalten
- Antragsbearbeitung
 - Feststellung der Antragsberechtigung
 - Feststellung der wohngeldberechtigten Personen
 - Einnahmeermittlung nach den wohngeldrechtlich relevanten Vorschriften (Wohngeldgesetz, Einkommensteuergesetz u. ä.)
 - Ermittlung der wohngeldrechtlich berücksichtigungsfähigen Unterkunftskosten (Miete/Hausbelastungen)
 - Eigenverantwortliche Entscheidung und Bescheiderstellung/-erlass
- Fertigung von Vorausberechnungen (Proberechnungen) für andere Sozialleistungsträger (insbesondere Jobcenter/Grundsicherung)
- Rücknahme von rechtswidrigen Wohngeldbescheiden/Rückforderung von zu Unrecht gewährtem Wohngeld einschließlich ggf. erforderlicher Sanktionsmaßnahmen (Einleitung Ermittlungsverfahren)
- Bearbeitung von Stundungsanträgen mit Bescheiderteilung, Niederschlagung und Erlass von

zu Unrecht erbrachter Wohngeldleistungen, Verbraucherinsolvenzverfahren

Ihr Profil

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Nachweis der 1. Angestelltenprüfung oder Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (ehemals mittlerer nichttechnischer Dienst)
oder
- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/r
- Freude im Umgang mit zahlreichen und sehr unterschiedlichen Menschen
- die Fähigkeit, sich kurzfristig in die einschlägigen Rechtsvorschriften einzuarbeiten und diese fallbezogen anzuwenden
- Einfühlungsvermögen, Hilfsbereitschaft, aber auch Durchsetzungsvermögen bei einer besonderen Unterstützung benötigenden Personenkreis der Leistungsberechtigten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, Sensibilität
- Konflikt- und Entscheidungsfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft, Teamgeist und Kooperationsbereitschaft
- Kenntnisse im Bereich der technikerunterstützten Informationsverarbeitung (Word, Excel, Outlook, Datenbanken, Serienbriefe).

Berufserfahrung in der Wohngeld-Sachbearbeitung ist von Vorteil.

Bewerbung

Nach dem Landesgleichstellungsgesetz NRW sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt zu berücksichtigen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Universitätsstadt Siegen fördert die Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen schwerbehinderter Personen sind erwünscht.

Wenn Sie unser Stellenangebot interessiert, bewerben Sie sich bitte über das Bewerbungs-Portal „Interamt“ (www.interamt.de) **bis spätestens 09.04.2023**. Hierzu ist eine erstmalige Registrierung bei „Interamt“ erforderlich. Die Stellen-ID lautet: 935272 und ist über folgenden Link erreichbar: <https://interamt.de/koop/app/trefferliste?0&stellenangebotliste=935272>.

Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die über das Bewerbungs-Portal „Interamt“ eingehen. Sollte für Sie eine Bewerbung über dieses Portal aus persönlichen Gründen nicht möglich sein, setzen Sie sich bitte mit Frau Welticke (s.u.) in Verbindung.

Für fachliche Fragen steht Ihnen gerne

Herr Dörr, Arbeitsgruppenleiter 5/1-3, Telefon: (0271) 404-2509, E-Mail: l.doerr@siegen.de

und für allgemeine Fragen

Frau Welticke, Arbeitsgruppe Personal, Telefon: (0271) 404-1392, E-Mail:

[m.welticke\(at\)siegen.de](mailto:m.welticke(at)siegen.de)

zur Verfügung.