

Die Gemeinde Trittau sucht **zum nächstmöglichen** Zeitpunkt

**eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter
für den Fachdienst Soziale Hilfen**

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden. Bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD möglich. Der Fachdienst ist dem Fachbereich Schule, Kinder und Soziales zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Entgegennahme, Bearbeitung und Begleitung von Anträgen nach dem Wohngeldgesetz
- Entgegennahme, Bearbeitung und Begleitung von Anträgen auf Leistungen für Bildung und Teilhabe
- Antragsbearbeitung für die Erstellung von Wohnberechtigungsscheinen
- Statistik
- Unterstützung in den anderen Sachgebieten des Fachdienstes

Die Bereitschaft zur Teilnahme an den Sitzungen der kommunalen Gremien einschließlich der Protokollführung sowie der Besitz der Fahrerlaubnisklasse B werden vorausgesetzt.

Folgende fachliche und persönliche Qualifikationen bringen Sie mit:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung (Angestelltenprüfung I)
- Berufserfahrung im Bereich der Kommunalverwaltung
- hohe soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen besonders im Umgang mit bedürftigen Menschen und fremden Kulturen
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft, sich schnell in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten und an Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen
- verantwortungsbewusste, eigenverantwortliche und zielstrebige Aufgabenerledigung
- Erfahrungen im Umgang mit den üblichen MS Office Produkten

Die hauptamtlich verwaltete Gemeinde Trittau führt als amtsangehörige Gemeinde die Geschäfte des Amtes Trittau mit weiteren neun ehrenamtlich verwalteten Gemeinden mit rd. 19.000 Einwohnern. Darüber hinaus werden die Verwaltungsgeschäfte der Schulverbände Trittau und Lütjensee wahrgenommen.

Die Gemeinde Trittau bietet Ihnen:

- Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung sowie eine Zusatzrente,
- Urlaub nach TVöD, der über das gesetzliche Maß hinausgeht,
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis,
- eine vertrauensvolle, respektvolle und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen und offenen Team,
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten,

- familienfreundliche Rahmenbedingungen aufgrund einer Vielzahl von Kindertageseinrichtungen und allen Schularten des gegliederten Schulsystems,
- im Bedarfsfall zur Sicherung der Kinderbetreuung eine Notfallbetreuung; die Gemeinde ist Mitglied im Verein „Beruf und Familie im HanseBelt“.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse) senden Sie bitte bis zum **11.02.2019** an den Bürgermeister der Gemeinde Trittau, Personalbüro, Europaplatz 5, 22946 Trittau oder per E-Mail an: Bewerbung@Trittau.de.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 8. oder 9. Kalenderwoche statt.

Die Übersendung von Originalunterlagen und aufwändigen Bewerbungsmappen ist nicht erforderlich. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur gegen einen adressierten Freiumschlag erfolgt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Fachdienstleiterin, Frau Bettina Paulsen (Telefon 04154/8079-79) oder die Fachbereichsleiterin, Frau Susanne Dietrich (Telefon 04151/8079-50) gern zur Verfügung.

Trittau, den 18.01.2019

Gemeinde Trittau
Der Bürgermeister