



Das Kommunale Jobcenter Kreis Groß-Gerau sucht für den Bereich Leistungen im Team Außendienst **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Sachbearbeiterin Außendienst (w)

Wir, das Kommunale Jobcenter Kreis Groß-Gerau (AöR), unterstützen mit rund 350 Mitarbeitenden zurzeit etwa 20.000 Menschen im Kreis Groß-Gerau. Wir helfen ALG-II-Empfänger*innen, eigene Potentiale zu fördern, eine passende Arbeitsstelle zu finden und finanziell abgesichert zu sein.

Die Stelle ist mit einer weiblichen Bediensteten zu besetzen, da unser Außendienst aus Sicherheitsgründen Termine jeweils mit einer Frau und einem Mann wahrnimmt. Zur Wahrnehmung der Termine wird ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt. Soweit ein Dienstwagen ausnahmsweise nicht genutzt werden kann, werden das Vorhandensein und die Bereitschaft zur Nutzung eines privaten KfZ gegen Erstattung von Reisekosten vorausgesetzt.

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?

Ermittlung und Dokumentation von Sachverhalten vor Ort in Wohnungen oder Geschäftsräumen von Kundinnen und Kunden im Auftrag der Leistungssachbearbeiter*innen / Integrationsfachkräfte insbesondere:

- bei Anträgen auf Erstaussstattungen von Wohnungen sowie unabweisbaren Bedarfen zur Sicherung des Lebensunterhaltes
- zur Prüfungen der räumlichen Situation bei Erstantragsteller*innen, Selbstständigen und Existenzgründern
- bei Verdacht auf Leistungsmissbrauch
- zur Ausstattungen von Wohnungen
- für die Ermittlung von Aufenthaltsverhältnissen
- zur Sammlung von Indizien zur Abgrenzung der Bedarfs-/Haushaltsgemeinschaft
- zur Indizienfeststellung bei Vermutung einer Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft

Stellendetails:

Einsatzort

Kreisgebiet GG

Bereich

Leistung

Vertragsdauer

Unbefristet

Vertragsart

Vollzeit

Vergütung

EG 6 TVöD

Ansprechpartner*in

Frau Madeleine Dinse

Telefonnummer

06152 9551-543



Sonstige Aufgaben:

- Verwaltung und Betreuung des Fuhrparks des Jobcenters, insbesondere Serviceleistungen wie Inspektionen, Reifenwechsel etc. durch Fachwerkstatt
- In Einzelfällen Sicherstellung von dringend erforderlichen Kleintransporten
- Postaustausch zwischen Standort und zentraler Verwaltung
- Erledigung von Sonderaufträgen nach Weisung des Vorstandes

Welche Qualifikation erwarten wir?

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse B

Welche Kompetenzen benötigen Sie?

- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Differenzierungsvermögen
- Sensibilität im Erkennen und im Umgang mit Sachverhalten vor Ort
- Sicheres Auftreten

Was bieten wir Ihnen?

- Planungssicherheit durch Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Berücksichtigung von Berufserfahrung bei der Stufenzuordnung
- zusätzliche Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- Zusatzrente (Betriebsrente) durch die Versorgungskasse Darmstadt
- Vergünstigtes RMV-Jobticket Premium
- Möglichkeit der Nutzung eines Eltern-Kind-Büros
- Arbeiten im Homeoffice möglich
- Möglichkeit der Teilzeitarbeit und flexible Arbeitszeit
- moderne Büro- und Technikausstattung
- Angebote von Zertifikatslehrgängen
- kollegiales, vertrauensvolles Arbeitsklima
- sinnvolles, soziales Tätigkeitsumfeld
- jährliche Gesundheitstage und andere Gesundheitsangebote (BGM)
- Betriebssportgruppen



Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail im PDF-Format **bis spätestens zum 25.09.2022** unter Angabe der Kennziffer **51-2022** an bewerbung@jc-gg.de.

Kommunales Jobcenter Kreis Groß-Gerau (AöR)

Personalmanagement
Wilhelm-Seipp-Straße 9
64521 Groß-Gerau

Weitere Informationen finden Sie unter www.jobcenter-gg.de.

Die Stelle ist nach § 9 Abs. 2 HGIG grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Ihre Bewerbungsdaten löschen wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.