



Stellenausschreibung (m/w/d)

Die Gemeinde Selfkant sucht zur Verstärkung des Fachbereichs Ordnung & Soziales zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in für das Sachgebiet Soziales.

Die individuelle Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen nach dem TVöD bzw. dem LBesG NRW. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Bearbeitung von Anträgen für Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch XII, dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie dem Wohngeldgesetz
- Erstellen der Bescheide über Bewilligung, Einstellung oder Ablehnung von beantragten Leistungen, Darlehen und einmaligen Bedarfen
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen
- Prüfung von vorrangigen Ansprüchen

Voraussetzungen sind

- Eine mindestens abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreiche Absolvierung des Verwaltungslehrgangs I oder die Befähigung für die Laufbahnguppe 1, 2. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes
- Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Sozialamt wären wünschenswert
- Sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie serviceorientiertes Verhalten
- Persönliche Eigenschaften: Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Empathie und Belastbarkeit; Fähigkeit mit hohem Arbeitsaufkommen gut umzugehen; ausgeprägte soziale Kompetenzen
- Sicherer Umgang mit MS-Office, ggf. Anwenderkenntnisse der Software „OPEN PROSOZ“ und „CZ-Wohngeld“

Wir bieten

- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung, Jahressonderzahlung (anteiliges 13. Monatsgehalt), leistungsorientierte Prämie
- Anspruchsvolle Aufgaben mit Verantwortung und einem hohen Gestaltungs- und Verantwortungsspielraum
- Personalentwicklungsmöglichkeiten durch Weiterqualifizierung
- Arbeitgeberzuschuss für vermögenswirksame Leistungen
- Bike-Leasing
- Gesundheitsförderungsprogramm

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) senden Sie bitte bis zum 10.01.2026 an den

**Bürgermeister der Gemeinde Selfkant
-Personalangelegenheiten-
Am Rathaus 13
52538 Selfkant**

oder an **bewerbung@selfkant.de** oder im Onlineformular unter **<https://service.selfkant.de>**.

Aus Gründen der Kostenersparnis wird gebeten, auf Klarsichthüllen, Prospektmappen oder Schnellhefter zu verzichten.