



Stellenangebot

Inmitten der Metropolregion Rheinland ist Krefeld eine Großstadt mit Charakter, viel Grün und hoher Lebensqualität – kulturell lebendig, wirtschaftlich dynamisch, mit einer engagierten Stadtgesellschaft. Unsere lange Tradition der Kreativität und Weltoffenheit wird auch in der Gegenwart spürbar.

Machen Sie Krefeld mit uns l(i)ebenswert! Die Stadtverwaltung Krefeld ist vor Ort eine der größten Arbeitgeberinnen. Im Zusammenwirken mit der Bürgerschaft organisieren und gestalten rund 4000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Alltag und das tägliche Miteinander in unserer Stadt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen/eine

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Schwerbehindertenangelegenheiten SGB IX

Kennziffer E - 218/23/50 I zum nächstmöglichen Zeitpunkt I
unbefristet I Vollzeit/Teilzeit möglich, sofern die
Aufgabenerledigung in vollem Umfang sichergestellt ist I
EG 9 c TVöD, A 10 LBesG I Bewerbungsfrist: 02. Juli 2023

[Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen
Unterlagen hier](#)

Die Stadtverwaltung Krefeld sucht Sie als Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Schwerbehindertenangelegenheiten nach dem SGB IX im Fachbereich Soziales,



Senioren und Wohnen.

Wenn Sie über eine im Profil genannte Qualifikation verfügen, freuen wir uns auf Ihre Onlinebewerbung!

Ihr Profil

- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in bzw. des Verwaltungslehrgangs II oder
- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder
- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Verwaltungswirt/in und die Bereitschaft sich über den Verwaltungslehrgang II zu qualifizieren oder
- abgeschlossenes Studium mit entsprechender Berufserfahrung in einem vergleichbaren Arbeitsfeld (z. B. Sozialleistungsbereich) des öffentlichen Dienstes und die Bereitschaft, sich verpflichtend durch den Verwaltungslehrgang II zu qualifizieren

Darüber hinaus wünschenswert

- Ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations-, Strategie-, Veränderungs- und Selbstentwicklungskompetenzen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den Fachanwendungen SchwbR_SAP, SaGO und gängigen MS-Office-Produkten bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse zeitnah und umfänglich anzueignen
- Die Bereitschaft sich fortlaufend weiterzubilden
- Große Flexibilität, Belastbarkeit bei Mehrfachaufgaben und Arbeitsverdichtungen und gute Resilienz in Drucksituationen

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung von Widerspruchsverfahren im Rechtskreis SGB IX
- Durchführung von Nachprüfungen
- Vor- und Nachbereitung von sozialgerichtlichen Verfahren einschließlich Ausführen von Urteilen, Vergleichen usw. im Rahmen der



Grundzuständigkeit

Wir bieten Ihnen

- Gesundheitsmanagement / Sport
- 30 Tage Urlaub
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Homeoffice (Stellenabhängig) / flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Personalentwicklung / Coaching / Mentoring
- Onboarding
- Sicherer Arbeitsplatz
- Feedback / Ideenmanagement
- Mitarbeitendenevents
- Moderne Mobilitätsangebote wie Jobrad, AG-Darlehen & Dienstfahrkarten
- Leistungsorientierte Bezahlung

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen im Fachbereich Soziales, Senioren und Wohnen Frau Jagd (Tel. 02151/86-3040) zur Verfügung. Ihre Ansprechpartnerin im Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service ist Frau Anke Axnick (Tel. 02151/ 86-1480).

Die Stadt Krefeld fördert aktiv die Gleichstellung der Geschlechter und setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir erwarten von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass Sie an der Erreichung dieser Ziele aktiv mitwirken und begrüßen die Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Die Stadtverwaltung Krefeld hat sich verpflichtet, einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern gegenwärtig und in Zukunft sicherzustellen. Frauen sind deshalb ausdrücklich angesprochen, sich zu bewerben. Die Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Regelungen im Sozialgesetzbuch IX, im Landesgleichstellungsgesetz NRW sowie unseres aktuellen Gleichstellungsplans.



INTERAMT Angebots-ID	975336
Kennung für Bewerbungen	E - 218/23/50
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Sachbearbeiter/in (m/w/d) Schwerbehindertenangelegenheiten SGB IX
Behörde	Stadt Krefeld
Homepage	https://karriere.krefeld.de/voybs
Einsatzort Straße	Von-der-Leyen-Platz 1
Einsatzort PLZ / Ort	47798 Krefeld
Dienstverhältnis	Beamter, Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	A10 / TVöD-VKA E 9c
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	41h für Beamte 39h für Arbeitnehmer
Beamten-Fachrichtung	allgemeine Verwaltung
Bewerbungsfrist	02.07.2023
Besetzung zum	nächstmöglichen Termin
Ansprechpartner	Anke Axnick Stadt Krefeld Verwaltungssteuerung und -service
Telefonnummer	+49 2151 86-1480