

# Stellenausschreibung der Stadt Penzlin



Bei der Stadt Penzlin, geschäftsführende Gemeinde des Amtes Penzliner Land, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

## **Sachbearbeiter Wohngeld (m/w/d)**

zu besetzen.

### **Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:**

- umfassende Beratung, Annahme von Anträgen auf Wohngeld (Miet- und Lastenzuschuss) und eigenverantwortliche Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen auf Miet- und Lastenzuschuss entsprechend der Rechtsvorschriften;
- Ermittlung und Erfassung der berechnungsrelevanten Daten für die Gewährung eines Miet- und Lastenzuschusses;
- Wohngeld- bzw. Lastenzuschussberechnung und Bescheiderteilung;
- Erhebung der Wohngeldstatistik;
- Zusammenarbeit mit den Leistungsträgern gemäß SGB II und SGB XII, insbesondere im Zusammenhang mit dem Einsetzen bzw. der Erstattung von Sozialleistungen sowie mit anderen Leistungsträgern nach dem SGB I;
- Bearbeitung von Verfahren im Rahmen des automatisierten Datenabgleiches;
- Verfolgung von Verstößen gegen das Wohngeldgesetz und selbständige Erstellung von Aufhebungs- und Rückforderungsbescheiden gemäß § 45 und 48 SGB X, sowie den Teil 4 des WoGG;
- Erstbearbeitung von Widersprüchen.

### **Unser Anforderungsprofil:**

- eine abgeschlossene Ausbildung in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung (z.B. Verwaltungsfachangestellte/-r), Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare Ausbildung oder eine abgeschlossene Hochschulausbildung in den Fachrichtungen allgemeine Verwaltung, Abschluss Diplom- Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Laws (Öffentliche Verwaltung oder abgeschlossene Ausbildung, zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder auch Angestelltenlehrgang II);
- Berufserfahrung sowie (Grund-)Kenntnisse im Bereich Sozialrecht und Wohngeldrecht sind wünschenswert;
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise;
- gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen;
- selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit;
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten.

### **Wir bieten:**

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen eines öffentlichen Arbeitgebers in einem modernen Arbeitsumfeld und einem motivierten Team;
- eine betriebliche Altersvorsorge;
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung;
- Fortbildungsangebote und Qualifizierung;
- die Möglichkeit zum Homeoffice.

Die Einstellung erfolgt unbefristet mit einer Arbeitszeit von wöchentlich 39 Stunden (Vollzeit).  
Diese Stelle ist teilzeitfähig.  
Die Vergütung richtet sich nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach dem  
Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) bis zur Entgeltgruppe 9a.  
Interessenten richten bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schriftlich oder per  
E-Mail bis zum **23.12.2022** an die

**Stadt Penzlin**  
**Der Bürgermeister**  
**Warener Chaussee 55a**  
**17217 Penzlin**  
bzw an  
**m.czerwinski@penzlin.de.**

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und körperlicher Eignung  
vorrangig berücksichtigt.

Hinweis:

Auf unserer Website [www.amt-penzliner-land.de/Bürgerinfos/Datenschutzinformationen](http://www.amt-penzliner-land.de/Bürgerinfos/Datenschutzinformationen)  
informieren wir Sie über die durch die Stadt Penzlin durchgeführte Verarbeitung  
personenbezogener Daten nach Maßgabe der DSGVO und des  
Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG 2018).

Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur  
zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein adressierter und frankierter Rückumschlag  
beigefügt ist. Alle nicht zurückgesandten oder abgeholten Bewerbungen werden nach Ablauf  
von 4 Monaten nach Ende der Bewerbungsfrist vernichtet.