



Sachbearbeitung

im Aufgabenbereich - Wohngeldbehörde -

(EG 9a TVöD-VKA - bei entsprechender Qualifikation)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Bearbeitung von Anträgen auf Wohngeld (Mietzuschuss, Lastenzuschuss und Wohngeld für Heimbewohner (m/w/d))

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Sie verfügen über:

- Belastbarkeit
- Konfliktfähigkeit
- Bürgerfreundliches Verhalten
- Bereitschaft zur Teilnahme an einschlägigen Fortbildungsveranstaltungen

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Std. / Woche)
- Bei geeigneter Bewerbungslage ggf. eine Beschäftigung in Teilzeit
- Eine **Eingruppierung bei entsprechender Qualifikation bis nach Entgeltgruppe 9a TVöD** mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechende Entwicklungsstufe und zusätzlicher Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Familienfreundliches Arbeiten und ein kollegiales Team
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm der Fa. qualitrain)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Fa. JobRad

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **zum 17. März 2024** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter **www.cuxhaven.de/bewerbung**

Für nähere Informationen stehen Herr Thomas, Leiter der Abteilung Bürgerservice, (Tel.: 04721 / 700 719) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Wichers, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.