

Hattersheim am Main liegt im Herzen der Metropolregion FrankfurtRheinMain - eine schöne Stadt zum Leben und Arbeiten mit einer guten Infrastruktur, die Nähe zu Frankfurt am Main, dem Rhein-Main-Airport und der Landeshauptstadt Wiesbaden. Direkt am Main gelegen, mit Rheingau und grünen Taunushügeln in unmittelbarer Nachbarschaft, wird Hattersheim am Main mit ca. 30.000 Einwohnerinnen und Einwohnern auch „die Stadt im Grünen“ genannt.

Für unser Team im Referat Jugend, Senioren, Soziales und Vereine suchen wir zum 01.07.2025 in Teilzeit mit 30 Wochenstunden

Sachbearbeiter/in im Team Rente, Soziales und Wohnungswesen (m/w/d)

Sie haben Lust auf neue Aufgaben und wollen gerne Verantwortung übernehmen? Dann erwartet Sie bei uns ein spannendes Arbeitsfeld in einem kleinen zukunftsorientierten Team.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- * Bearbeitung und Abrechnung der Fehlbelegungsabgabe
- * Wohnberechtigungsscheine (Prüfung und Berechnung der Anspruchsvoraussetzungen)
- * Verwaltung der Wohnungsbewerbungen sowie Ausübung des Vorschlagsrechts für Nachvermietungen
- * Entgegennahme, Amtshilfe und Auskunft von Anträgen für Leistungen der Rentenversicherung
- * Unterstützung bei sonstigen Anträgen wie z. B. Kontenklärungen, Feststellung von Kindererziehungszeiten sowie Rentenauskünften

Die Übertragung weiterer Aufgaben nach Bedarf bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- * Einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r in der Kommunalverwaltung



- * Bei einschlägiger Berufserfahrung im Verwaltungsbereich oder bei gleichartigen bzw. förderlichen Tätigkeiten im bisherigen Berufsleben sind Quereinsteiger/innen willkommen
- * Interesse an einer publikumsintensiven Stelle sowie Einfühlungsvermögen in die Situation der antragstellenden Menschen
- * Freundliches und konsequentes Auftreten
- * Einen sicheren Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Anwendersoftware
- * Sehr gute schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- * Hohe kommunikative und soziale Kompetenz verbunden mit hoher Belastbarkeit
- * Eigenverantwortliches, selbstständiges Arbeiten sowie eine strukturierte und effiziente Arbeitsweise

Unser Angebot:

- * Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- * Eine interessante, abwechslungsreiche, auf angenehme Weise herausfordernde und krisenfeste Stelle in einem kleinen motivierten Team, die Sie mit Eigeninitiative und Kreativität mitgestalten können
- * Die üblichen Sonderleistungen des öffentlichen Dienstes, wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- * Ein JobTicket (Premium) mit Mitnahmemöglichkeiten im RMV-Verbund
- * Gleitende Arbeitszeitregelung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für weitere Informationen zu der Stelle steht Ihnen unsere Referatsleiterin Frau Radinger-Schulze, Telefon: 06190 970-245, gerne zur Verfügung.

Wie bewerben Sie sich?

Ihre postalische Bewerbung senden Sie bitte bis zum 30. Mai 2025 an den

**Magistrat der Stadt Hattersheim am Main
Zentrale Steuerung & Service
Im Nassauer Hof 1-3
65795 Hattersheim am Main**



Gerne können Sie uns Ihre Bewerbung auch per E-Mail, bitte in einem PDF-Format, an: bewerbungen@hattersheim.de zusenden. Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise und Arbeitszeugnisse) berücksichtigen können.

Wir freuen uns auf Sie!

Hinweis:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre schriftlichen Unterlagen nur zurückschicken können, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag beilegen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden Ihre Unterlagen vernichtet. Der Datenschutz wird selbstverständlich entsprechend berücksichtigt. Auf unserer Homepage unter [https://www.hattersheim.de/Freie Stellen](https://www.hattersheim.de/Freie_Stellen) finden Sie Informationen dazu.

