

Die Gemeinde Schliengen liegt im Dreiländereck Deutschland / Schweiz / Frankreich in einer reizvollen Landschaft mit hoher Wohnqualität und vielen Freizeitmöglichkeiten.

Die Gemeinde Schliengen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in für



Renten, Soziales und Flüchtlinge (m/w/d) – 100%

Zu Ihren Hauptaufgaben gehören unter anderem:

- Aufnahme und Beratung von Rentenansprüchen verschiedener Art (z.B. Regelaltersrente, Hinterbliebenenrente, Erwerbsminderungsrente, Auslandsrente)
- Unterstützung in allen Fragen des Rentenrechts
- Erstellen von Parkerleichterungen für schwerbehinderte Menschen
- Ausgabe, Entgegennahme und Beratung bei Wohngeldanträgen, Grundsicherung, Bildung und Teilhabe, u.ä.
- Organisation der Unterbringung von Flüchtlingen
- Betreuung der Mietverhältnisse für angemietete Wohnungen und Gebäude
- Festsetzung und Abrechnung Gebühren für Flüchtlinge
- Unterstützung der Flüchtlinge bei Anträgen
- Zusammenarbeit mit der Flüchtlingssozialarbeit

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- einer abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungs- oder Sozialversicherungsfachangestellte/r oder einer vergleichbaren Ausbildung
- ausgeprägter Kommunikationsstärke sowie persönlicher Einsatzbereitschaft
- selbstständiger, organisierter und strukturierter Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit
- sicherem Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- eine Anstellung im Beamtenverhältnis oder Angestelltenverhältnis mit leistungsgerechter Bezahlung nach TVöD, inklusive der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Betriebsrente, Sonderzahlungen)
- die Möglichkeit teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- eine interessante, verantwortungsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen modernen Arbeitsplatz
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, verbunden mit großzügigen Arbeitszeitregelungen
- ein attraktives Gesundheitsmanagement (Hansefit und Jobrad)
- 1 zusätzlicher Tag Urlaub pro Jahr

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens **13. Juli 2025** online im pdf-Format an folgende E-Mail-Adresse:

bewerbungen@schliengen.de

Fragen beantwortet Ihnen unser Hauptamtsleiter, Herr Pfahler, Tel. 07635 3109-20.

Schliengen sucht Sie! – Bewerben Sie sich!