

Im Jobcenter Rhein-Erft sind mehrere Stellen als **Integrationsfachkraft (m/w/d) dauerhaft** zu besetzen.

Das Jobcenter Rhein-Erft sichert den Lebensunterhalt von rund 33.000 Menschen auf Grundlage des zweiten Sozialgesetzbuches (SGB II). Wir unterstützen Leistungsberechtigte bei der beruflichen Orientierung und schaffen Perspektiven, begleiten und beraten auf dem Weg in Ausbildung und Arbeit.

Unsere circa 500 Mitarbeitenden arbeiten im gesamten Kreisgebiet in verschiedenen Fachbereichen und bieten unter anderem gezielte Angebote für junge Menschen, Menschen mit Behinderung oder Menschen mit Fluchthintergrund an. Rechtliches Verständnis und Sorgfalt werden bei uns ebenso geschätzt, wie die Bereitschaft, jeden Einzelfall individuell zu betrachten. Wenn Sie publikumsorientiert und teamfähig sind und gerne eigenständig in einem verantwortungsvollen Job arbeiten, sind Sie bei uns genau richtig.

Unsere 10 Geschäftsstellen verteilen sich über den gesamten Rhein-Erft-Kreis, sodass wir als Jobcenter Rhein-Erft in allen kreisangehörigen Städten präsent sind. Die Geschäftsstellen unterteilen sich in vier Fachbereiche: die Eingangszone, die Erstberatungsteams in den Geschäftsstellen Bergheim und Brühl, die Integrationsteams für die individuelle Beratung und Vermittlung sowie die Leistungsteams, die sich um die Sicherung des Lebensunterhalts unserer Kund*innen kümmern.

Ihr Einsatz als Integrationsfachkraft (m/w/d) erfolgt unter anderem in einer unserer 10 Geschäftsstellen.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen

- die Unterstützung von Hilfesuchenden bei der Suche nach einer existenzsichernden Beschäftigung und dem Abbau diesbezüglicher Hemmnisse
- die Beratung und Betreuung eines festen Kundenstamms im engen Austausch mit ihrem Team
- die Förderung des Potentials Ihrer Kundinnen und Kunden unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und Stärken
- die Entscheidung über weitere Fördermöglichkeiten und aktive Mitwirkung an der Besetzung von Arbeitsstellen

Sie bringen mit:

- ein abgeschlossenes Studium (mind. FH/Bachelor), das für die Wahrnehmung für die o. g. Aufgaben qualifiziert, insbesondere in den Bereichen Soziales, Geisteswissenschaften, Wirtschaft, Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten.
- eine selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- die Fähigkeit sich immer neuen Situationen und Problemstellungen anzupassen
- Soziale Kompetenz und wirtschaftliches Verantwortungsgefühl
- Offenheit und Akzeptanz gegenüber den Leistungsberechtigten und deren Lebenswirklichkeit
- gute kommunikative Kompetenzen und Interesse an Beratungsprozessen

Zu Ihren Stärken zählen:

- Sorgfalt/Gewissenhaftigkeit, Problemlösung, Belastbarkeit sowie Entscheidungsfreudigkeit, Einfühlungsvermögen und Kundenorientierung

Wir bieten Ihnen:

- ein tolles Team, welches Sie bei der Einarbeitung und in der täglichen Arbeit unterstützt
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit oder Teilzeit (individuell vereinbar)
- flexible Arbeitszeiten unter Berücksichtigung unserer Servicezeiten
- die Möglichkeit nach der erfolgreichen Einarbeitung und in Absprache im Homeoffice zu arbeiten
- Die fachbezogenen- und EDV-technischen Kenntnisse werden in Schulungen und einer Einweisung am Arbeitsplatz vermittelt.
- Die Vergütung der Stellen erfolgt gemäß TVöD, Entgeltgruppe 9c.

Unsere auf Chancengleichheit ausgerichtete Personalpolitik berücksichtigt die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeitenden, die sie z.B. auch auf Grund ihres Alters, ihres Geschlechtes oder ihrer ethnischen Herkunft besitzen. In diesem Zusammenhang fördern wir auch die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und von Personen mit Migrationshintergrund. Wir fordern deshalb auch gezielt diese Personengruppe zur Bewerbung auf.

Wenn Sie Interesse an der angebotenen Tätigkeit haben und die genannten Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie diese mit aussagekräftigen Unterlagen mit Angabe der Referenznummer E42_2022 bis zum 04.12.2022 an folgende E-Mail-Adresse:

Jobcenter-Rhein-Erft.Personal-Rekrutierung@jobcenter-ge.de

Wichtig:

Hinweis zur Bewerbung:

- Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail.
- Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, alle Zeugnisse) für das Auswahlverfahren berücksichtigen können (max. 4 MB, in 1 Datei).

Ansprechpartnerinnen für inhaltliche Rückfragen:

Frau Dagmar Künstler

0 22 34 / 93 69 8 – 227