



Stadt Monschau

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Monschau ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Teilzeitstelle mit 24 Wochenstunden als

Sachbearbeiter/in für Rentenangelegenheiten (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Durchführung von Antragsverfahren auf Altersrenten, auf Hinterbliebenenrenten und auf Renten wegen teilweiser oder voller Erwerbsminderung
- Klärung Zeitpunkt Renteneintritt unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen
- Klärung des Rentenversicherungskontos im Rahmen eines Kontenklärungsverfahrens
- Sonstiges
 - Schwerbehindertenangelegenheiten
 - Anträge auf Rundfunkgebührenbefreiung- und ermäßigung
 - Blindengeld
 - Vertretung Einwohnermeldeamt

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossene Ausbildung mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst oder vergleichbarer Abschluss
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung (1 x monatlich Samstagsöffnung)
- selbständiges, eigenverantwortliches und gewissenhaftes Arbeiten
- Kundenorientierung, ein sicheres und verbindliches Auftreten sowie Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen PC-Anwendungen und die Fähigkeit, sich schnell in Fachprogramme einarbeiten zu können
- Bereitschaft zur Fortbildung

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Eigenverantwortung
- Eingruppierung bis Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. Besoldungsgruppe A 8 Landesbesoldungsgesetz NRW
-

Bewerbungen mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis**

zum 09.10.2020 an die Stadt Monschau, Personalwesen, Laufenstraße 84, 52156 Monschau oder per E-Mail an stadtverwaltung@monschau.de. Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in *einem* PDF-Dokument zusammenzufassen.

Für Rückfragen zum Aufgabengebiet steht die Leiterin des Fachbereichs III, Frau Andres, Tel. 02472 / 81-213, gerne zur Verfügung.