

Verwaltungsfachwirt*in / Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d) - FD Asyl

FB Soziales FD Asyl

Bis zur EG 9a TVöD

Vollzeit (39 Stunden; Teilzeit ist grundsätzlich möglich)

Der Fachdienst Asyl sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) für folgende schwerpunktmäßige Aufgaben:

- Sicherstellung und Organisation der Verwaltung im Hinblick auf die optimale und zugleich wirtschaftliche Erfüllung der Pflichtaufgaben im Bereich der Unterbringung von Asylbewerbern
- Kooperation mit anderen Behörden, insbesondere dem MKK und dem Kommunalen Center für Arbeit (KCA)
- Abrechnung der Unterkunftskosten mit den jeweiligen Kostenträgern, Kostenträgerermittlung Forderungsmanagement, Debitorenführung
- Gebührenberechnung; Ausfertigung und Erstellen von Bescheiden
- Prüfung, Kontierung und Anweisung von Eingangsrechnungen
- Beratung von Geflüchteten und Bearbeitung von ausgewählten Anliegen während der Sprechzeiten

Stellenanforderungen

- **Abgeschlossene Fortbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in (m/w/d) oder abgeschlossene Berufsausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit einschlägiger Berufserfahrung oder Kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) [Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung] oder vergleichbar) mit einschlägiger Berufserfahrung in der Verwaltung**
- Fundierte Verwaltungskennntnisse
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick
- Fremdsprachenkenntnisse in einer relevanten Sprache (AR, FA, TR) vorteilhaft
- EDV-Kenntnisse im Bereich der Standardsoftware (MS Office)
- sehr gute Kenntnisse in Excel
- gute Kenntnisse in Access
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamgeist, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres und freundliches Auftreten bei gutem Durchsetzungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit und Verbindlichkeit im Auftreten
- Kollegiale Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb des Fachbereichs

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und gemäß §14 (2) Teilzeit- und Befristungsgesetz zunächst auf 2 Jahre befristet.

Es steht eine Planstelle zur Verfügung. Die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist bei Bewährung vorgesehen.

Das Entgelt ist abhängig von der nachgewiesenen Qualifikation. Die Vergütung kann sich bei Vorliegen der Voraussetzungen bis zu EG 9a TVöD richten.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Für die Stellenausschreibung gilt, dass Bewerbungen von geeigneten Schwerbehinderten ausdrücklich erwünscht sind.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 01.12.2024 ausschließlich elektronisch über den angegebenen Link "Jetzt bewerben" auf unserer Homepage www.maintal.de.

Die Stadt Maintal bietet Ihnen einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit verlässlichen Arbeitsbedingungen:

- **Krisensicherheit** des Arbeitsplatzes;
- Wir tragen das **Gütesiegel Familienfreundliche Arbeitgeberin**. Mit unseren **modernen und flexiblen Arbeitszeitmodellen** erleichtern wir unseren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie;
- Überstunden werden in **Freizeit** abgegolten;
- **der Urlaubsanspruch** beträgt 30 Tage im Kalenderjahr (+ evtl. Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen);
- **kostenloses „RMV-Jobticket“**: welches für das gesamte RMV-Gebiet gültig ist;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung (umgangssprachlich „**Weihnachtsgeld**“) sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Die Personalentwicklung ist für uns sehr wichtig. Durch unser herausragendes Fortbildungsbudget können Sie durch vielfältige und zielgerichtete Maßnahmen gefördert und **Ihre persönliche Entwicklung** gestärkt werden;
- Wir denken an Ihre Zukunft, deshalb ist **Ihre betriebliche Altersversorgung** über die Zusatzversorgungskasse (ZVK) Wiesbaden gesichert;
- Die Gesundheit unserer Beschäftigten ist ein wichtiges Gut. Daher legen wir im Rahmen unseres betrieblichen **Gesundheitsmanagements** großen Wert auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Darüber hinaus wird auch der **Betriebssport** von uns stark gefördert;
- Wir bringen allen Mitarbeiter*innen Anerkennung entgegen – unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, Religion, kulturellem Hintergrund, Nationalität, sexueller Orientierung. Mit der Unterzeichnung der **Charta der Vielfalt** sind wir Teil eines breiten Bündnisses – mit klarer Haltung und starker Stimme für Diversität

Nadine Hermann