



www.bergkamen.de

Bergkamen ist eine junge und lebendige Stadt im östlichen Ruhrgebiet mit rund 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie gehört zum Kreis Unna und liegt zwischen den Großstädten Dortmund und Hamm. Im Übergang vom Ruhrgebiet zum Münsterland vereint Bergkamen die typischen Merkmale dieser beiden Regionen. Neben interessanten Spuren des Bergbaus besticht die Stadt durch viel Grün, zahlreiche Naherholungsmöglichkeiten, gut ausgebaute Rad- und Wanderwege, dem maritimen Flair der Marina Rünthe und den spannenden Zeugnissen römischer Geschichte.

Zur Verstärkung des Amtes „Bürgerdienste, Ordnung und Soziales“ sucht die Stadt Bergkamen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Stelle

176/2026
Rentenangelegenheiten
(m/w/d)

eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d).

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgabengebiete:

- Beratung in Angelegenheiten der Rentenversicherung gemäß §§ 14 und 15 SGB I
- Entgegennahme und Prüfung von Anträgen auf Leistungen aus der Rentenversicherung:
 - Altersrente/Erwerbsminderungsrente
 - Hinterbliebenenrente
 - Kontenklärung
 - Anerkennung von Kindererziehungszeiten
 - Anträge auf Teilhabe am Arbeitsleben
- Durchführung der sonstigen durch die Sozialversicherungsgesetze übertragenen Aufgaben:
 - Widersprüche z. B. für Versorgungsamt
 - Akteneinsicht für Berufsgenossenschaft
- Ansprechperson / Lotsenfunktion für Bürger/- innen in Bezug auf Vorsorgevollmachten und Patientenverfügungen

Eine Änderung des Aufgabenspektrums bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie mit:

- Die Befähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder den abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II.



www.bergkamen.de

- Von Vorteil sind zudem Kenntnisse im Bereich des Renten- und/oder Sozialversicherungsrechts sowie im Bereich des sozialrechtlichen Verwaltungsverfahrens (SGB I, SGB X)
- Weiterhin sollten Sie über eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise verfügen.
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit sowie ein freundliches, kundenorientiertes und sicheres Auftreten sind ebenfalls gewünscht.

Die Stadt Bergkamen bietet Ihnen:

- eine sichere, unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst in Teilzeit (Hälfte der wöchentlichen Vollarbeitszeit / 19,5 bzw. 20,5 Wochenstunden).
- eine Einstellung im Beamtenverhältnis im Wege der Versetzung ist bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ebenfalls möglich
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9c TVöD-V (allg. Verwaltung) / bis zur Besoldungsgruppe A 10 LBesO NRW
- eine vollständig arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- eine Jahressonderzahlung und eine jährliche Leistungsprämie nach dem TVöD-V
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- die Förderung der beruflichen Fortbildung
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team und eine qualifizierte Einarbeitung durch Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte
- gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz, kostenfreie Parkplätze für PKWs sowie überdachte und verschließbare Abstellplätze für Fahrräder

Ein besonderes Augenmerk wird auf die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf gelegt (insbesondere durch die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung). Dies wurde durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Wettbewerb PLUSPUNKT FAMILIE als „**Familienfreundliches Unternehmen Kreis Unna**“ bestätigt.



Sonstiges:

Da Vielfalt als Bereicherung verstanden wird, werden Bewerbungen unabhängig unter anderem von Geschlecht, Alter, Herkunft, Behinderung oder sexueller Identität begrüßt.



www.bergkamen.de

Bewerbung:

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **unter Angabe der Stellennummer 176/2026** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf und Nachweis über die oben genannten Abschlüsse) bis zum **10.05.2026** an

**Stadt Bergkamen
Zentrale Dienste
Rathausplatz 1
59192 Bergkamen.**

Bewerbungen per E-Mail (ausschließlich in einer zusammenhängenden pdf-Datei) werden gerne unter personal@bergkamen.de entgegengenommen.

Für Fragen steht der Leiter der Zentralen Dienste, Herr Thomas Hartl, unter der Telefonnummer 02307/965-219 gerne zur Verfügung.