

Wir stellen ein

## Sachbearbeiter\*in (m/w/d) für den Bereich Soziales in der Abteilung 50/1 – Soziales und Sport

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum 01.09.2026 suchen wir eine\*n Sachbearbeiter\*in (m/w/d), in Teilzeit (19,5 Wochenstunden), unbefristet, für den Bereich Soziales in der Abteilung 50/1 Soziales und Sport, im Amt für Familien Bildung und Soziales, in Ingelheim am Rhein.

### Das Aufgabengebiet

umfasst für den Bereich Soziales die Sachbearbeitung der Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein, insbesondere

- Auskunftserteilung in allen Rentenfragen der gesetzlichen Rentenversicherung
- Antragsaufnahme und Weiterleitung von Rentenansprüchen an die Deutsche Rentenversicherung
- Korrespondenz mit den gesetzlichen Rentenversicherungsträgern, Krankenkassen und Antragstellern
- Aufnahme von sonstigen Anträgen (Kontenklärung, spezielle Fragebögen für ausländische Versicherte (m/w/d), Zeugenaussagen, eidesstattliche Versicherungen)
- sonstige freiwillige soziale Leistungen

### Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur\*zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung
- ein selbstbewusstes, sicheres und beherrschtes Auftreten in konfliktträchtigen Situationen mit antragstellenden Personen (m/w/d)
- ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten, ein hohes Maß an Kreativität, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein
- EDV-Kenntnisse in den gängigen IT-Programmen (besonders in Word, Excel etc.)
- Vorkenntnisse sind wünschenswert

## Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- flexible Arbeitszeiten
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) bis Entgeltgruppe 9a

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Herr Kilic, Leitung der Abteilung 50/1, unter der Telefonnummer (06132) 782-174 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber\*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle interessieren und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 50-440-26** bis zum **19.07.2026** über

[www.interamt.de](http://www.interamt.de)

bzw. per E-Mail an [bewerbung@ingelheim.de](mailto:bewerbung@ingelheim.de)

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein