



Werde Teil unseres Teams

JETZT
BEWERBEN!
BIS ZUM:
10.08.2026

Sachbearbeiter (m/w/d) Sozialverwaltung

unbefristet | Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden | EG 8 TVöD | frühestmöglich |

Ihre Vorteile bei uns

Jobrad | flexible Arbeitszeit | mobiles Arbeiten | Gesundheitsförderung | betriebliche Altersvorsorge etc.

Aufgabengebiet

- Tätigkeit in der Abteilung 5 Ordnungs- und Sozialverwaltung und dort im Bereich Sozialverwaltung
- Sozialversicherungsangelegenheiten (z.B. Leistungsanträge Rentenversicherung, Kontenklärung Rentenversicherung)
- Bescheinigungen nach dem Wohnraumförderungsgesetz und sozialer Wohnungsbau (z.B. Wohnberechtigungsscheine)
- Bestätigungen zur Befreiung von Rundfunk- / Fernsehgebühren
- Kommunale Beauftragte (m/w/d) für behinderte Menschen
- Entgegennahme von Anträgen auf Unterhaltssicherung und Landesblindengeld
- Im Übrigen, flexibler Arbeitseinsatz mit allen in der Sozialverwaltung anfallenden Tätigkeiten

Profil

- erfolgreich abgeschlossene „mittlere Verwaltungsausbildung“ (z.B. Laufbahnprüfung Zweites Einstiegsamt, Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), Erste Prüfung für Angestellte (m/w/d) im Verwaltungsdienst)
- möglichst fachspezifische Berufserfahrung
- dienstleistungs- und lösungsorientierte Aufgabenerledigung
- selbstständige und verantwortungsvolle Aufgabenerledigung
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

Informationen zur Stadtverwaltung und zu den Stellenangeboten:

**www.woerth.de > Karriere & Ausbildung
> Karriere > offene Stellen**

Wir bitten um Bewerbungen per E-Mail oder online.
Bitte fassen Sie Ihre Unterlagen hierzu in einem PDF-Dokument zusammen.

Für Fragen steht Ihnen zur Verfügung:
Steffen Wolf, Personalsachbearbeiter

 07271 131-209

 bewerbung@woerth.de

Bitte beachten Sie: Ihre Bewerbungsunterlagen/Daten werden für die Dauer des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform aufbewahrt/gespeichert und anschließend sachgerecht vernichtet/gelöscht.