

Stellenausschreibung

Fachassistenz (m/w/d) Eingangszone SGB II

Das Jobcenter Kreis Unna bietet für den deutschen Arbeitsmarkt kompetent und kundenorientiert umfassende Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und Institutionen. Seine Mitarbeitenden stellen die Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Sozialgesetzbuch II sicher. Das Jobcenter Kreis Unna ist eine gemeinsame Einrichtung der Agentur für Arbeit Hamm und der Kreisverwaltung Unna. Die Mitarbeitenden zeichnet dabei eines ganz besonders aus: ein hohes Interesse an einer Zusammenarbeit mit Menschen. Sie verfolgen das Ziel, Kundinnen und Kunden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben alle notwendigen Hilfestellungen zur Verfügung zu stellen, um ihnen eine langfristige Vermittlung in Arbeit zu ermöglichen.

Im Jobcenter Kreis Unna ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Markt und Integration am **Standort Schwerte** eine Stelle als **Fachassistenz Eingangszone** zu besetzen.

Die Eingangszone ist im Jobcenter Kreis Unna eine Organisationseinheit, die dem Bereich Markt und Integration zugeordnet ist. Als Fachassistent/in in der Eingangszone im Jobcenter Kreis Unna haben Sie die Aufgabe Kundenanliegen nach vorheriger Bearbeitung an den Empfängern aufzunehmen und den verschiedenen Teams zuzuordnen und die Kundinnen und Kunden entsprechend weiterzuleiten. Sie sind erster fachlicher Anlaufpunkt für Kundinnen und Kunden, die ein Anliegen bzgl. der Arbeitsvermittlung haben. Damit haben Sie einen großen Einfluss auf den reibungslosen Ablauf innerhalb des Jobcenters.

Stellenausweisung

EG 7 TVöD

39,0 Stunden/Woche, unbefristet

Standorte des Jobcenters Kreis Unna befinden sich in den Kommunen Bergkamen, Kamen, Lünen, Schwerte, Selm und Unna. Die Stelle kann bei entsprechender Flexibilität auch mit Teilzeitkräften besetzt werden. Eine Einstellung für das Jobcenter Kreis Unna erfolgt über die **Kreisverwaltung Unna**.

Ihre Qualifikation

- Verwaltungsfachangestellte (w/m/d), Verwaltungswirte/innen
- Beschäftigte (m/w/d) mit einer abgeschlossenen Ausbildung (kaufmännische Ausbildung- vorrangig verwaltungsnah)

Ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten

- Verantwortungsbewusstsein
- Kontakt- und Kooperationsbereitschaft
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Spaß am Umgang mit Menschen
- Selbstständiges, zielorientiertes und strukturiertes Arbeiten

- Organisationsfähigkeit
- Fundierte Kenntnisse MS-Office
- Fähigkeit gute Beratung im Spannungsfeld eines hohen Kundenaufkommens sicher zu stellen
- Gutes Verständnis für verwaltungstechnische Abläufe

Aufgabenschwerpunkte

- Klärung allgemeiner vermittlungs- und leistungsrechtlicher sowie beraterischer Anliegen und deren Bearbeitung (soweit ohne Akte möglich)
- Terminvereinbarung mit der Arbeitsvermittlung
- Bearbeitung von Ortsabwesenheiten, Krankmeldungen und Veränderungsmitteilungen
- Bearbeitung von Eingangspost für die Eingangszone
- Abschließende Bearbeitung vorgetragener Kurzanliegen der Kunden (m/w/d)
- Datenaufnahme für die Vermittlung
- Annahme von Meldungen und Ausgabe von Unterlagen in Fällen von Arbeitslosigkeit, Arbeitssuche, Ratsuche
- Assistenz Tätigkeiten in den Bereichen Vermittlung und Leistung
- Erledigung von einfachen sachbearbeitenden Tätigkeiten außerhalb der Spitzenzeiten

Unsere Benefits

- strukturierte Einarbeitung unter kompetenter Begleitung von erfahrenen Trainer/-innen
- flexible Arbeitszeitmodelle und -zeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- vielfältige und interessante Aufgabenbereiche
- Aufstiegsmöglichkeiten durch Personalentwicklungsmaßnahmen
- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- motivierte Teams in denen „Teamarbeit“ großgeschrieben wird
- Fortbildungsangebote
- Chancengleichheit von Frauen und Männern
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine attraktive Vergütung nach dem TVöD
- Zusatzleistungen (z.B. Vermögenswirksame Leistungen)

Die Vielfalt der Mitarbeitenden ist für den Kreis Unna ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßt die Kreisverwaltung Unna als Anstellungsträger Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Zudem hat sich der Kreis Unna die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW zum Ziel gesetzt. Personenbezogene Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten, verarbeiten wir im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung und dem Landesdatenschutzgesetz zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Nähere Informationen zum Datenschutz beim Kreis Unna erhalten Sie unter: www.kreis-unna.de/hilfsnavigation_oben/datenschutz.html.

Bei Rückfragen zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen im Jobcenter Kreis Unna jederzeit gern Frau Margarete Hering (Tel.: 02303 2538-1319) als Personalverantwortliche zur Verfügung. Ausführliche Informationen über das Jobcenter Kreis Unna erhalten Sie auch online unter www.jobcenter-kreis-unna.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aktuellen und vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis Berufsabschluss, Arbeitszeugnisse, max. 10 MB pro E-Mail), die Sie bis zum **20.05.2026** an folgende E-Mail-Adresse richten:

Jobcenter-kreis-unna.recruiting@jobcenter-ge.de