

Die **STADT BECKUM** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Verwaltungsfachkraft (w/m/d) **unbefristet** für das Aufgabengebiet

## **Sachbearbeitung im Sachgebiet Wohnbauförderung/Wohnungswesen (EG 9 c TVöD)**

im Fachdienst Soziale Dienste.

Die Stelle ist als Teilzeitstelle mit 19,5/39 Wochenstunden eingerichtet. Zusätzlich ist derzeit eine bis zum 30.06.2028 zeitlich befristete Ausweitung der Stelle um 8/39 Wochenstunden auf 27,5/39 Wochenstunden möglich.

### **Was bieten wir Ihnen?**

- Eingruppierung bei entsprechender persönlicher Voraussetzung in Entgeltgruppe 9 c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände
- ein anspruchsvolles, abwechslungsreiches und krisensicheres Tätigkeitsfeld
- sachgebietsbezogene und an Ihrem individuellen Bedarf orientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- lösungsorientierte und wertschätzende Arbeitsatmosphäre, auch im Kontakt mit der Leitungsebene, regelmäßige Mitarbeitendengespräche
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z. B. betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Angebote im Gesundheitsmanagement (Rückenkurse, Betriebssport)

### **Was sind Ihre Aufgaben?**

- Aufgaben nach dem Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW), unter anderem:
  - Beratung von Wohnungssuchenden, Mietenden und Eigentümerinnen und Eigentümern
  - Entscheidung über die Erteilung oder Ablehnung von Wohnberechtigungs-scheinen (WBS)
  - Ausübung von Benennungs- und Besetzungsrechten
  - Wohnungsvermittlung (öffentlich geförderter Wohnungen, Wohnungstausch, gegebenenfalls Erteilung von Leerstandsgenehmigungen und Freistellungen)
  - Bestands- und Besetzungskontrollen des geförderten Wohnraums (inklusive Einhaltung der Kostenmiete und genehmigter Miethöhen)
  - Verwaltungsverfahren zur Prüfung von Voraussetzungen von Geldleistungen und Geldbußen
  - Erteilung von Zinsbescheinigungen für die NRW-Bank
- Aufgaben der Wohnungsaufsicht nach dem Wohnraumstärkungsgesetz (WohnStG), unter anderem:
  - Hinwirken auf Instandsetzung, Erfüllung von Mindestanforderungen und ordnungsmäßige Nutzung von Wohnraum oder Unterkünften (zum Beispiel Prüfung von Missständen oder Überbelegungen)
  - Verwaltungsverfahren zur Beseitigung von Missständen

## Was setzen wir voraus?

- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (früher: Angestellten-Lehrgang II) oder eine vergleichbare Qualifikation im Sinne des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (zum Beispiel ein der Tätigkeit entsprechendes Hochschulstudium oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen)
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter und die Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zeitnah zu absolvieren
- sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS-Office insbesondere Word, Excel und Outlook)
- Führerschein Klasse B (PKW)
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Verantwortungsbewusstsein
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Die Stadt Beckum fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung. Wir begrüßen daher Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

## Sie haben noch Fragen?

Martin May-Neitemann, Fachdienstleitung Soziale Dienste,  
[may-neitemann@beckum.de](mailto:may-neitemann@beckum.de) – 02521 29-5001

## BEWERBUNGSSCHLUSS: 5. März 2025

Bitte bewerben Sie sich [online](#) über INTERAMT.

Kontakt: Frau Nordholt, [nordholt@beckum.de](mailto:nordholt@beckum.de) – 02521 29-1101