



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner/innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Amt für Menschen mit Behinderung eine/einen

**Stadtangestellte/n**  
**Entgeltgruppe 9c TVöD (Entgeltordnung/VKA)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19 – 24 Stunden befristet für die Dauer einer Elternzeit bis zum 15.11.2019.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung von Anträgen auf begleitende Hilfen im Arbeitsleben
- Durchführung von Präventionsverfahren nach dem SGB IX
- Bearbeitung von Anträgen auf Zustimmung zur Kündigung schwerbehinderter Menschen nach dem SGB IX im Rahmen des besonderen Kündigungsschutzes
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung des Jährlichen Behindertensportfestes.

Voraussetzung für eine Bewerbung ist:

- Abschluss „Bachelor of Arts (B.A.)“ in Public Administration oder
- Abschluss des Studienganges „Wirtschaft und Verwaltung“ oder
- Abschluss des Angestelltenlehrganges II (Verwaltungsfachwirt/in).

Gute Kenntnisse im Bereich der PC-Standardsoftware (MS Office) werden vorausgesetzt. Die Bereitschaft flexibel bei der Aufgabenbewältigung des Amtes mitzuwirken sowie die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen werden erwartet. Des Weiteren sind Kenntnisse im Sozial- sowie im Schwerbehindertenrecht von Vorteil.

Zur Wahrnehmung dieser anspruchsvollen Tätigkeit suchen wir eine engagierte, teamfähige, verantwortungsbewusste und belastbare Persönlichkeit, die über eine gute Kommunikationsfähigkeit verfügt und sich durch ihre selbständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreudigkeit auszeichnet.

Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit sollte sich an den täglichen Öffnungszeiten von jeweils 9-13 Uhr orientieren. Ggf. ist auch eine Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf weniger als 5 Tage in der Woche möglich.

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Die Stadt Bremerhaven fördert die Beschäftigung von Frauen und begrüßt daher ihre Bewerbungen.



Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter [www.bremerhaven.de](http://www.bremerhaven.de). Des Weiteren steht Ihnen für telefonische Rückfragen Herr Schröder (Telefon-Nr. 0471/590-2257) zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Dies gilt auch für Mappen und Folien. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **22.12.2018** an den

**Magistrat der Stadt Bremerhaven**

**- Personalamt (11/39)**

**Postfach 21 03 60**

**27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN  
MEER ERLEBEN!**