

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Sozialberatungszentrum in Flensburg (Referenznummer: 079-2026)

Der Sozialverband Deutschland ist ein gemeinnütziger Verein mit über 180.000 Mitgliedern im Landesverband Schleswig-Holstein. Der SoVD ist in sozialen Beratungs- sowie Betreuungsfragen aktiv. In 16 Beratungszentren und dem eigenen Erholungszentrum in Büsum sind über 170 Mitarbeiter*innen beschäftigt und unterstützen die Mitglieder in Fragen des Sozialrechts. Sie helfen bei der Antragsstellung und Durchsetzung von Ansprüchen gegenüber den Behörden – vor allem in der Renten-, Kranken-, Unfall-, und Pflegeversicherung sowie in allen Angelegenheiten des Schwerbehindertenrechts.

Zur Unterstützung unseres Sozialberatungszentrums in Flensburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten Sachbearbeiter (m/w/d).

Unser Angebot:

- Wir bieten eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (19,25 Wochenstunden) am Standort Flensburg
- Wir zahlen eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Haustarifvertrag SoVD-Verdi (1.295 € bis 1.476 € brutto, je nach Vorerfahrung)
- Wir bieten ein freundliches, kollegiales Arbeitsumfeld mit modernen Arbeitsformen
- Wir sorgen mit 6 Wochen Urlaub für Ihre Erholung
- Wir gewähren jährliche Sonderzuwendungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung
- Zuschuss zum Jobticket / Deutschlandticket
- Möglichkeit zum Bike-Leasing
- Vergünstigte Mitgliedschaft bei HanseFit

Ihre Aufgaben:

- Sie führen Büroarbeiten aus, die im Zusammenhang mit der sozialrechtlichen Beratung anfallen und unterstützen die Sozialberater*innen und Leitung des Sozialberatungszentrums durch Bearbeiten der Eingangspost, Vorbereitung von Schriftsätzen, Führen von Korrespondenz mit Mitgliedern und Verfahrensgegnern, Fristberechnung und -überwachung, Bearbeitung von Wiedervorlagen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben
- Sie sind erste/erster Ansprechpartner*in am Telefon und am Empfang für die Mitglieder
- Sie unterstützen unsere Mitglieder bei der Antragsstellung

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, optimal im Rechtsbereich oder verfügen über vergleichbare Qualifikationen
- Sie besitzen Organisations- und Koordinationstalent, bringen eine sorgfältige Arbeitsweise mit, arbeiten gern im Team und sind belastbar und flexibel
- Sie haben ein sicheres und freundliches Auftreten im Kontakt mit Ihren Gesprächspartner*innen und bringen Empathie mit
- Sie beherrschen den sicheren Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Pusch unter 0431-659594-34 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung (unter Angabe der Referenznummer und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums) ausschließlich in PDF-Dateien an: bewerbungen@sovd-sh.de