

Die **STADT BECKUM** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Fachkraft (w/m/d) mit 19,5 Wochenstunden in unbefristeter Anstellung für das Aufgabengebiet

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

im Fachdienst Soziale Dienste.

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

- eine Teilzeitstelle mit 19,5 Wochenstunden im Tarifbeschäftigtenverhältnis
- 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 (TVöD-V VKA)
- ein anspruchsvolles und 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 Mitarbeitergespräche
- Jahressonderzahlung und Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- betriebliche Altersvorsorge
- 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) u. a.**

- Beratung von Wohnungssuchenden, Mietern und Eigentümern
- Entscheidung über die Erteilung oder Ablehnung von Wohnberechtigungsscheinen (WBS)
- Ausübung von Benennungs- und Besetzungsrechten
- Bestands- und Besatzungskontrollen des geförderten Wohnraums (inklusive Einhaltung der Kostenmiete und genehmigter Miethöhen)
- Erteilung von Freistellungen
- Einkommensermittlung und Löschungsbewilligungen
- Wohnungsvermittlung/Wohnungstausch (öffentlich geförderter Wohnungen)
- Aufstellung des Mietspiegels
- Betreuung der IT-Fachverfahren für das Wohnungswesen

### **Was setzen wir voraus?**

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (früher: Angestellten-Lehrgang II) bzw. in kürze beendeter Verwaltungslehrgang II oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. der erfolgreich abgeschlossene Angestelltenlehrgang I mit der Bereitschaft, zeitnah den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Immobilienkauffrau/Immobilienkaufmann, Bankkauffrau/Bankkaufmann, Rechtsanwalt- und Notarfachangestellten oder Justizfachangestellten mit der Bereitschaft, zeitnah den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren.
- sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS-Office insbesondere Word, Excel und Outlook)

- Führerschein für PKW
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Verantwortungsbewusstsein
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Die Stadt Beckum fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung und Inklusion. Wir begrüßen daher Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

**Sie haben noch Fragen?**

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

**BEWERBUNGSSCHLUSS: 27. März 2026**

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

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