

Wir sind eine Einrichtung des öffentlichen Dienstes mit Sitz in Paderborn. Nach unserem Motto „aus der Praxis für die Praxis“ entwickeln wir bereits seit mehr als 40 Jahren kommunale Fachanwendungen für alle Bereiche des Sozial- und Jugendwesens sowie für die Jobcenter. Neben der Entwicklung moderner Softwarelösungen beraten und schulen wir unsere Kunden in den Einführungsprojekten und dem täglichen Softwareeinsatz.

Wir suchen Praktiker aus der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise mit Vorkenntnissen in der Sozial- oder Jugendverwaltung oder aus dem Jobcenter, die ihr praktisches Wissen im Rahmen der Softwareentwicklung und -betreuung einbringen möchten.

Fachassistent/in (m/w/d) mit der Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Ihr Aufgabengebiet:

Sie arbeiten in einem Team an der fachlichen Weiterentwicklung unserer in den Jugend- oder Sozialverwaltungen, bzw. in den Jobcentern eingesetzten Kernprodukte in der Leistungsberechnung und im Fallmanagement. Dabei unterstützen Sie unsere Fachberaterinnen und Fachberater bei der Bearbeitung von Kundenwünschen und Vorschlägen aus Fachgremien - von der Analyse über die Konzeption bis zur Implementierung. Daneben werden Sie von unseren Fachberaterinnen und Fachberatern an der fachlichen Umsetzung von gesetzlichen Änderungen beteiligt - auch in Zusammenarbeit mit unseren technischen Entwicklern. Sie führen die anfallenden Softwaretests anhand entsprechender Matrizen durch und pflegen die Anwendungsdokumentationen. Im laufenden Support unterstützen Sie bei der Kundenberatung, der Fehleranalyse und führen standardisierte Schulungen durch.

Sie bringen mit:

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Ausbildungs- oder Studiengang
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise mit Vorkenntnissen im Sozialamt, Jugendamt oder Jobcenter
- Ausgeprägte Kundenorientierung, Kommunikationsstärke und Kooperationsfähigkeit
- Vorkenntnisse in der Sozialgesetzgebung

Wir bieten Ihnen:

- Neue Perspektiven und spannende Herausforderungen
- Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Teamorientiertes Arbeiten sowie Eigenverantwortung und individuelle Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen modernen Büroarbeitsplatz und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Flexibles Arbeitszeitmodell sowie zielgerichtete fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Eine unbefristete Arbeitsstelle im öffentlichen Dienst
- Eine Vergütung nach TVöD bis Entgeltgruppe 9a sowie eine betriebliche Altersversorgung
- Soziale Leistungen wie betriebliche Events, Obst und Getränkeversorgung am Arbeitsplatz
- Bistro mit Terrasse auf dem Technologieparkgelände

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Gerne informieren wir Sie auch in einem persönlichen Gespräch vorab über Ihr neues Arbeitsumfeld und Ihre neuen Aufgaben.

Nähere Informationen erhalten Sie bei Herrn Lesche, Tel: 05251 89283-300
E-Mail: Wolfgang.Lesche@kdn-sozial.de

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an
KDN.sozial, Verwaltung, Technologiepark 14, 33100 Paderborn oder
per E-Mail an Bewerbung@kdn-sozial.de