



Laatzen, die Stadt, in der rund 45.000 Menschen leben, liegt in direkter Nachbarschaft zur niedersächsischen Landeshauptstadt Hannover und verfügt über eine hervorragende verkehrstechnische Infrastruktur und eine vielfältige Wirtschaft. Ein breites Spektrum an Schulformen, überregional bekannte Freizeiteinrichtungen sowie die Familienfreundlichkeit machen Laatzen zu einer modernen und zukunftsorientierten Stadt.

Mit mehr als 900 Beschäftigten engagieren wir uns in verschiedenen Arbeitsbereichen für das Wohl der in unserer Stadt lebenden Mitmenschen.

Zur Verstärkung unseres **Fachbereichs Soziales** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Leitung für das Team Wohngeld, Unterhaltsvorschuss und Elterngeld (m/w/d)

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 11 TVöD / Besoldungsgruppe A 12 NBesG. Der Arbeitsplatz ist insgesamt in Vollzeit zu besetzen (39 Wochenarbeitsstunden für Tarifbeschäftigte bzw. 40 für verbeamtete Beschäftigte), grundsätzlich auch teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Fachliche, organisatorische und disziplinarische Führung und Entwicklung des Teams mit 13 Mitarbeitenden mit den Aufgaben Wohngeld, Unterhaltsvorschuss und Elterngeld
- Begleitung von Wohnbauförderanträgen
- Treffen von schwierigen Einzelfallentscheidungen in der Wohnraumüberwachung
- Prüfung von Förderanträgen anhand der Förderrichtlinien
- Erstellung von Stellungnahmen bei Widersprüchen im Unterhaltsvorschuss und Elterngeldverfahren sowie für Klagen
- Einleitung von Strafanzeigen inklusive Festsetzung von Bußgeldern
- Teilnahme an Dienstbesprechungen der Fachaufsicht bei der Region Hannover
- Treffen von Vereinbarungen mit der Region über die regelmäßige Erstellung von qualifizierten Mietspiegeln
- Umsetzung von Rahmenvereinbarungen der Region über den Belegrechtsankauf

- Teilnahme bei Bedarf an Ausschusssitzungen sowie Ortsratssitzungen
- Produktverantwortung für den Teilhaushalt

Ihr Profil:

Formale Voraussetzungen:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Allgemeine Verwaltung/Verwaltungsbetriebswirtschaft **oder**
- erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges II **oder**
- Hochschulabschluss der Rechtswissenschaften oder öffentliche Verwaltung (Bachelor of Laws) bzw. der Allgemeinen Verwaltung bzw. Verwaltungsbetriebswirtschaft (Bachelor of Arts)

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Idealerweise verfügen Sie über Führungserfahrung
- Wünschenswert sind Kenntnisse in den relevanten Rechtsvorschriften für die verschiedenen Bereiche
- Sie bringen ein hohes Maß an Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit sowie Einführungsvermögen mit
- Sie verfügen über Konfliktfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz

Ihre Vorteile:

- Arbeitsumfeld:

Bei der Stadt Laatzen bekommt Ihre Arbeit einen Sinn. Ob im sozialen oder Baubereich, in den Kindertagesstätten, in der Stadtplanung, der Jugendhilfe oder für die Stadtfeuerwehr – Sie leisten viel für die Gemeinschaft! Sie arbeiten in einem motivierten Team in einer freundlichen und wertschätzenden Atmosphäre. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Verantwortung.

- Bezahlung:

Sie erhalten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (nähere Informationen finden Sie unter: <http://oeffentlicherdienst.info/tvoed/vka/>). Zusätzlich gewähren wir eine attraktive betriebliche Altersversorgung. Einschlägige Berufserfahrung wird bei der Stufenzuordnung anerkannt. Bei direktem Übergang innerhalb des TVöD-Geltungsbereiches können Stufenlaufzeiten übernommen werden.

Die Stadt Laatzen bietet Ihnen das Deutschlandticket als Jobticket sowie das Fahrradleasing an, damit Sie kostengünstig und nachhaltig an Ihren Arbeitsplatz gelangen können.

- Urlaub:

Um sich zu erholen, stehen Ihnen 30 Tage Urlaub / Kalenderjahr zur Verfügung. Eventuell aufgebaute Mehrarbeitsstunden können Sie über Freizeitausgleich (stunden- und auch tageweise) wieder abbauen.

- Weiterbildung:

Mitarbeitende zu fördern ist für uns keine Frage des Alters oder der Position: Sie werden in allen Stufen Ihres Berufslebens durch gezielte Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten unterstützt.

- [Arbeitszeit und Mobile Arbeit:](#)
Durch unsere flexiblen Arbeitszeitmodelle (ohne Kernarbeitszeit von 06:00 bis 21:00 Uhr) und Homeoffice Möglichkeiten haben Sie beste Voraussetzungen, um Ihren Beruf und Ihr Privatleben erfolgreich zu vereinen.
- [Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement:](#)
Der Arbeitsschutz wird bei uns groß geschrieben. Geeignete Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung runden unsere Leistungen ab.

Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen** unter Nennung der **Kennziffer 26.2025.56** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 30.03.2025** sowie mit **Angabe des Mediums**, über das Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Die Stadt Laatzen steht für: Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Vielfalt!

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, steht Ihnen diese unter der Mail: schwerbehindertenvertretung@laatzen.de zur Verfügung.

Die Stadt Laatzen arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen i.S. des NGG. Sie setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Bewerbungsunterlagen vernichtet und nicht zurück geschickt werden.

Die Stadt Laatzen freut sich auf Sie!



Stadt
Laatzen

Team Personal

Frau Mun
Tel.: 0511 / 8205 1101
Marktplatz 13
Dienstgebäude
Gutenbergstraße 15
30880 Laatzen
bewerbung@laatzen.de

Fachbereich Soziales

Herr Schrader
Tel.: 0511 / 8205 5001

Schwerbehindertenvertretung

Frau Weiß
Tel.: 0511 / 8205 2010