

Auf dem richtigen Weg.
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 4 „Soziales“, dort im Referat 42 „Soziale Hilfen II“, eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Multiteam der Eingliederungshilfe

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 39 Stunden für Beschäftigte und 40 Stunden für Beamte.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Vollumfängliche Sachbearbeitung im Rahmen der Gewährung von Eingliederungshilfe (SGB IX), der ambulanten Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII i.V.m. SGB IX) und der Hilfen in anderen Lebenslagen (9. Kapitel SGB XII)
- Tätigkeiten im Falle der Anfechtung von Bescheiden
- Prüfung und Realisierung vorrangiger Leistungen und Ansprüche
- Organisation und Teilnahme am Teilhabeverfahren gemäß § 19 bis 22 SGB IX

Unsere Erwartungen:

Voraussetzung ist

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die Bereitschaft zum Ablegen der Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** (Angestelltenprüfung II) oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die **derzeitige Teilnahme** am Angestelltenlehrgang II oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** sowie die Bereitschaft zur Teilnahme am nächsten Angestelltenlehrgang II



- > Erfahrung im Umgang mit Menschen, die eine körperliche, geistige oder seelische Behinderung haben ist von Vorteil. Kenntnisse der Versorgungssysteme im Bereich der Behindertenhilfe und (Sozial-) Psychiatrie, Erfahrung in der Fallsteuerung sowie Kenntnisse in den Rechtsbereichen der Sozialgesetzbücher (insbesondere SGB V, VIII, IX, XI, XII) sind wünschenswert. PC-Kenntnisse (MS-Office) werden erwartet.

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Einfühlungsvermögen, gute kommunikative Fähigkeiten und Bereitschaft zur Teamarbeit. Daneben runden Belastbarkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein Ihr persönliches Profil ab.

Wir bieten:

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts bzw. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zu der **Besoldungsgruppe A 10 LBesG**. Im Falle einer Tarifbeschäftigung ist die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9c TVöD** vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle grundsätzlich auch in sich ergänzender Teilzeit besetzt werden.

Für Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung 4 „Soziales“, Frau Endys (06341/940-700), und die zuständige Personalsachbearbeiterin, Frau Pfaffmann (06341/940-915), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: bewerbung@suedliche-weinstrasse.de.

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

