Sachbearbeiter/-in Hilfe zum Lebensunterhalt/ Grundsicherung nach dem SGB XII / AsylbLG (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 39/2024

Stadt Brandenburg.
Karriere an der Havel

Überblick

Arbeitsort: Soziales und Wohnen
Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9b TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: bis zu 3 Stellen, ab sofort

Telefonnummer für Rückfragen: (03381) 58 11 30

Ihre Aufgaben

Dem Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- umfassende Beratung von hilfesuchenden Personen
- selbstständige Prüfung und Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen für laufende und einmalige Leistungen nach dem SGB XII (Kapitel 3 und Kapitel 4) inklusive der eigenverantwortlichen Entscheidung über die Hilfegewährung entsprechend der Rechtsgrundlagen sowie Rechtsprechung
- wegweisende Hilfestellung zur Inanspruchnahme von sozialen Angeboten und Diensten sowie vorrangig verpflichteter Leistungsträger, Zusammenarbeit mit Vertretern anderer Sozialleistungsträger
- selbstständige und eigenverantwortliche Bescheiderteilung
- Feststellen und Durchsetzen von Kostenersatz- und Erstattungsansprüchen nach dem SGB X
- Entscheidungen über Versagung, Kürzungen bzw. Aufrechnung von Leistungen
- Überprüfen der Entscheidung im Widerspruchsverfahren
- Zahlbarmachung der bewilligten Leistung mittels OpenProsoz, Veranlassung buchungstechnischer Vorgänge im Zusammenhang mit Stornierungen, Stundungen u.a.
- im Aufgabenbereich des Sachbearbeiters AsylbLG erfolgt darüber hinaus die selbstständige Prüfung und Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen für laufende und einmalige Leistungen nach dem AsylbLG inklusive der eigenverantwortlichen Entscheidung über die Hilfegewährung entsprechend der Rechtsgrundlagen sowie Rechtsprechung

Kontakt
Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine Datenschutz-Einwilligungserklärung mit oder willigen Sie zu Beginn des Online-Bewerbungsformulars in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeinen Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten (Datenschutz-Hinweise).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände.

Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Abschluss einer Ausbildung als Verwaltungsfachwirt oder Diplom-Verwaltungswirt oder Diplom-Volkswirt oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder
- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Verwaltung und/oder Recht oder Business Administration oder
- abgeschlossenes Studium Betriebswirt oder Diplom-Betriebswirt oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt oder
- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Finanzmanagement oder Finanz-Controlling oder Finanzwirt oder
- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Sozialwirtschaft, Volkswirtschaft, Wirtschaftsrecht, Sozialökonomie oder Sozialversicherung oder Politische Wissenschaft oder
- Abschluss Fachwirt im Sozial- und Gesundheitswesen
- Abschluss Bankfachwirt oder Rechtsfachwirt oder
- Abschluss Verwaltungs-Betriebswirt (VWA) oder Betriebswirt (VWA) oder Wirtschafts-Diplom-Betriebswirt (VWA) oder
- Abschluss Verwaltungsfachangestellter oder Angestelltenlehrgang I oder die Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst mindestens eine zweijährige hauptberufliche Tätigkeit in einer öffentlichen Verwaltung

Die Anforderungsvoraussetzungen müssen spätestens zum Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

Sie sollten darüber hinaus über folgende Erfahrungen und Kompetenzen verfügen:

- Kenntnisse zu den Sozialgesetzbüchern; insbesondere SGB I, II, X und XII
- Im Bereich der Sachbearbeitung nach dem AsylbLG auch Kenntnisse im Asylbewerberleistungsgesetz
- persönliche und soziale Kompetenz

Die Mitarbeit in diesem vielseitigen Aufgabenbereich erfordert neben einschlägigen Rechtskenntnissen insbesondere Einfühlungsvermögen, Umsicht und Geduld im Umgang mit dem zu betreuenden Personenkreis, gleichzeitig auch Durchsetzungsvermögen, sicheres Auftreten und die Bereitschaft, eigenverantwortlich und teamorientiert zu arbeiten.

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt.

Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9b TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche

Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

Zur Online-Bewerbung