



Der Altmarkkreis Salzwedel mit seinen ca. 83.000 Einwohner*innen sowie einer Fläche von nahezu 2.300 km² liegt im Norden Sachsen-Anhalts – nicht weit von den Metropolregionen Hamburg, Berlin, Hannover und Magdeburg. Die Kreisstadt ist Salzwedel mit ca. 23.000 Einwohner*innen. Ein gutes Netz von Kindertagesstätten und Schulen und einem gut ausgebauten öffentlichen Personennahverkehr bieten ideale Standortfaktoren. Inmitten einer alten Kultur- und Naturlandschaft lässt es sich gut leben. Der Altmarkkreis Salzwedel steht den Menschen in der Region als moderne Dienstleistungsbehörde zur Verfügung.

Vor dem Hintergrund eines stetigen Personalbedarfs ist beim Altmarkkreis Salzwedel **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

„Sachbearbeiter/in allgemeine Verwaltung (m/w/d)“

für einen flexiblen und bedarfsgerechten Einsatz innerhalb unserer Verwaltung **unbefristet in Vollzeit** zu besetzen.

Der Einsatz erfolgt zunächst im Sozialamt des Altmarkkreises Salzwedel als

„Sachbearbeiter/in Eingliederungshilfe/ Sozialhilfe (m/w/d)“

Die spätere Verwendung erfolgt entsprechend der Eingruppierung innerhalb der Kreisverwaltung.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Anträgen der Eingliederungshilfe nach SGB IX
 - Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit/ des Personenkreises/ Einsatz von Einkommen und Vermögen
 - Entscheidung über Art und Umfang der Hilfestellung auf Grundlage der Bedarfsfeststellungen der Gesamtplaner*innen
 - Leistungsbewilligung bzw. Ablehnung
 - Steuerung und Überwachung der Hilfestellung
- Beratung und Unterstützung von Menschen mit Behinderung nach SGB IX bezüglich der Möglichkeiten der Rehabilitation und Teilhabe
 - Aufzeigen vorrangiger Ansprüche
 - Hilfe bei der Antragstellung und bei der Klärung weiterer zuständiger Leistungsträger*innen
 - Herstellen von Kontakten
 - Hilfe bei der Entscheidung von anderen Leistungserbringer*innen
- Bearbeitung von Anträgen nach dem SGB XII (Kapitel 3, 4, 5, 8, 9)
 - Antragsannahme und Beratung im Rahmen der Antragsbearbeitung
 - Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen
 - Bearbeitung und Bescheidung der Anträge einschließlich Leistungsgewährung
 - Rückforderung überzahlter Leistungen
 - Geltendmachung von Kostenerstattungs- und Ersatzansprüchen
- Widerspruchsbearbeitung
- Statistik

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung „Öffentliche Verwaltung“ oder „Verwaltungsökonomie“ **oder** abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **mit** Weiterbildung als Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) **oder** ein vergleichbarer Abschluss
- Führerschein der Klasse B
- PC-Kenntnisse
- Grundlagenwissen ICD 10 wünschenswert
- Kenntnisse im Sozial- und Verwaltungsrecht wünschenswert
- Kenntnisse über Teilhabebedarfe und –barrieren wünschenswert

Unsere Stellenanforderungen:

- Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgabe
- sichere Gesprächsführung
- Sozialkompetenz
- Teamfähigkeit
- Zeitmanagement
- Zuverlässigkeit

Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 09 b
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin des Sozialamtes, Frau Gießler, Tel.: 03901/ 840-452 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schulze, Tel.: 03901/ 840-412 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen **bis zum 09.01.2023** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl–Marx–Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an personal@altmarkkreis-salzwedel.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden

Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerber*innen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen die Bewerber*innen darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.