



Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 550 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Im Sozialamt des Altmarkkreises Salzwedel ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in der**

## **„Sachbearbeitung Hilfe zur Pflege“**

**in Vollzeit** zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben:**

- umfassende Beratung
  - Beratung von Personen auf Leistungsansprüche insbesondere nach dem Siebten Kapitel SGB XII
  - Unterstützung bei der Auswahl und Inanspruchnahme der gesetzlichen Hilfen und Pflegeleistungen
- Bearbeitung von Anträgen auf teilstationäre, stationäre Pflege, Kurzzeitpflege und häusliche Pflege
  - Prüfen der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit und der Anspruchsvoraussetzungen
  - Bedarfsermittlung zum Erhalt der selbständigen Lebensweise bei häuslicher Pflege
  - Ermittlung vorrangiger Ansprüche im Sinne der Leistungskonkurrenz
  - Feststellung der Art und Höhe der sozialhilferechtlichen Leistungen nach Kapitel 7 SGB XII entsprechend der Hilfeart
  - Einkommens- und Vermögensprüfung
  - Feststellung der Leistungen auf teilstationäre und stationäre Pflege nach Kapitel 3 und 4 SGB XII
  - Erlass von Erst-, Folge-, Änderungs- und Ablehnungsbescheiden
  - Veranlassung und Überwachung der termingerechten Auszahlung
  - Rücknahme und Widerruf von Bescheiden, Rückforderung
  - Ermittlung und Geltendmachung von Erstattungs- und Kostenersatzansprüchen auch nach dem BGB
- Prüfung und Entscheidung zur Übernahme der Bestattungskosten
- Widerspruchsbearbeitung

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

### **Ihre Voraussetzungen:**

- Abschluss Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) **oder** Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung **oder** Bachelor of Arts Verwaltungsökonomie **oder** Verwaltungsfachangestellte/r mit Abschluss Beschäftigungslehrgang II **oder** ein vergleichbarer Abschluss

**oder** Verwaltungsfachangestellte/r mit mehrjähriger nachgewiesener Berufserfahrung im Bereich Verwaltungsrecht, vorzugsweise im Bereich der Gewährung von Sozialhilfeleistungen

- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Führerschein der Klasse B

#### **Unsere Stellenanforderungen:**

- Belastbarkeit
- Einsatzbereitschaft
- Sorgfalt
- Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Konfliktlösungsfähigkeit
- Sozialkompetenz

#### **Unser Angebot:**

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 9b
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilens 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.: 03901/840-5001 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Personal- und Organisationsamtes, Frau Schulze, Tel.: 03901/840-1111 zur Verfügung.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 12.08.2024** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an [personal@altmarkkreis.de](mailto:personal@altmarkkreis.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 Bewerbungen 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 Sie darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

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