



Der Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, zentrale Stelle der Sozialhilfeträger, sucht zum baldmöglichsten Zeitpunkt befristet bis zu 31.12.2019

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter in Widerspruchsangelegenheiten der Sozialhilfe.

Der KSV M-V erlässt den Widerspruchsbescheid in den Fällen des § 8 Nr. 2 (Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung), soweit es sich um eine stationäre Leistung handelt, Nr. 4 (Eingliederungshilfe für behinderte Menschen), Nr. 5 (Hilfe zur Pflege) und Nr. 6 (Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten) sowie der Blindenhilfe nach § 72 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII).

Zu Ihren Aufgaben gehört vorrangig die Prüfung der Widersprüche auf ihre Zulässigkeit und Begründetheit; hierzu sind

- die Vorgänge auf ihre entscheidungserhebliche Vollständigkeit zu überprüfen und ggf. weitere Unterlagen, wie z.B. Nachweise über Einkommen und Vermögen, amtsärztliche Gutachten anzuordern,
- die Sachverhalte zusammen zu fassen und die Rechtmäßigkeit der Ausgangsbescheide zu prüfen
- die Vorlageberichte mit Entscheidungsvorschlag zu erstellen und mit sozial erfahrenen Personen zu beraten
- die unterschriftsreifen Widerspruchsbescheide zu entwerfen

Weitere Aufgabe ist die Beratung und Unterstützung der örtlichen Träger der Sozialhilfe in sozialhilfrechtlichen Rechtsfragen.

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. eine entsprechende Qualifikation, die durch ein Studium (FH oder Uni) mit Verwaltungsausrichtung erworben wurde
- umfassende Kenntnisse der einschlägigen sozialhilfrechtlichen Vorschriften
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Bescheiderteilung
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Konfliktfähigkeit
- methodisches, konzeptionelles und selbständiges Arbeiten

Hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, ein ausgezeichneter Ausdruck in Wort und Schrift sowie ein sicherer Umgang mit der gängigen PC-Software (MS-Office) werden vorausgesetzt.

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 9b TVöD bewertet. Die regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Auf dieses Angebot bewerben Sie sich bitte nur per E-Mail.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis 31.10.2018 an:

Stuntebeck@ksv-mv.de

Rückfragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an Fr. Stuntebeck (0385/396899-12), fachlich inhaltliche Fragen richten Sie bitte an Fr. Bacher (-20).