

Der Verbandsdirektor

Der **Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern**,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, zentrale Stelle der Sozial- und Eingliederungshilfeträger, sucht zum baldmöglichsten Zeitpunkt unbefristet

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter in Widerspruchsangelegenheiten der Sozial- und Eingliederungshilfe.

Der KSV M-V erlässt den Widerspruchsbescheid im Rahmen seiner Zuständigkeit nach dem AG-SGB IX M-V hinsichtlich der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen, nach dem AG-SGB XII M-V hinsichtlich der Hilfe zur Pflege, der Blindenhilfe und der Hilfe an Menschen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten sowie nach dem Landesblindengeldgesetz M-V.

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 anzufordern,
- 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
- die Gewährung von Sozialhilfe für Deutsche im Ausland und die Prüfung der Kostenerstattungsansprüche nach § 108 SGB XII
- die Unterstützung bei der Erarbeitung von rechtlichen Hinweisen oder Stellungnahmen des KSV M-V grundsätzlicher Art zu bestimmten Themengebieten der Sozial- und Eingliederungshilfe.

Weitere Aufgabe ist die Beratung und Unterstützung der Träger der Sozial- und Eingliederungshilfe bei Rechtsfragen.

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) bzw. eine entsprechende Qualifikation, die durch ein Studium (FH oder Uni), möglichst mit juristischem oder verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt, erworben wurde.
- umfassende Kenntnisse der einschlägigen sozialhilferechtlichen Vorschriften
- möglichst mehrjährige Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- 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.

Wir bieten die Möglichkeit, derzeit bis zu 2 Arbeitstage in der Woche im Homeoffice zu arbeiten und stellen dafür mobile Technik zur Verfügung. Wir haben gleitende Arbeitszeiten, bieten kostenfreie Parkmöglichkeiten, nutzen alternative Entgeltanreizsysteme (Leistungsentgelt und steuerfreie Sachbezüge) und sind im Aufbau eines betrieblichen Gesundheitsmanagements. Darüber hinaus bieten wir gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 9c TVöD bewertet. Die regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit beträgt ab dem 01.01.2023 39 Stunden. Die Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig.

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

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte, vornehmlich per E-Mail, bis **30.11.2022** an:

Safhoefer@ksv-mv.de

Rückfragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an Fr. Safhöfer (0385/396899-12), inhaltlicher Art bitte an Fr. Bacher (0385/396899-20). Weitere Informationen unter www.ksv-mv.de.

Bei der Übersendung der Unterlagen per E-Mail fassen Sie bitte die Bewerbungsunterlagen in einer Datei im pdf-Format zusammen.