



Der Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, der überörtlicher Träger der Sozialhilfe mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin ist, sucht zum sofortigen Eintritt

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter in Widerspruchsangelegenheiten der Sozialhilfe.

Der Kommunale Sozialverband 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 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

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

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 wurde nach IV b BAT-Ost bewertet und vorläufig in die Entgeltgruppe 9 TVöD überführt. Die regelmäßig wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

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

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

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis 28.12.2015 an:

Stuntebeck@ksv-mv.de

Rückfragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an Hr. Rabe (0385/396899-11), inhaltlicher Art bitte an Fr. Bacher (0385/396899-20).