



**Der Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,**

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, u.a. zentrale Stelle der Sozial- und Eingliederungshilfeträger, mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, sucht befristet bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin, voraussichtlich bis zum 31.3.2027,

**per sofort eine/n Teamassistent/in im Referat Entgeltwesen (m/w/d) in Vollzeit.  
Die Stelle ist bedingt auch teilzeitfähig.**

Das Referat Entgeltwesen nimmt u.a. die Aufgaben der zentralen Stelle der Eingliederungs- und Sozialhilfeträger nach § 2 Absatz 2 des Landesausführungsgesetzes SGB IX und nach § 2 Absatz 3 des Landesausführungsgesetzes SGB XII wahr.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Vergabe von Aktenzeichen und Anlage von Digital- und Handakten,
- Ablage von Vereinbarungen nach § 125 SGB IX bzw. § 76 SGB XII nebst Wiedervorlage beim zuständigen Sachbearbeiter,
- Überwachung des Unterschriftenverfahrens bei schriftlich geführten Verhandlungen,
- Pflege der Datenbank für die Angebote der Eingliederungshilfe,
- Führen der Übersicht zu den noch laufenden, abgeschlossenen und abgelehnten Verhandlungsaufforderungen nach dem SGB IX und SGB XII
- Führen einer Übersicht über die laufenden und abgeschlossenen Schiedsstellenverfahren SGB IX und SGB XII
- Unterstützung der Verhandler bei der Vor- und Nachbereitung der Verhandlungstermine

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter, Kauffrau für Büromanagement/ Kaufmann für Büromanagement oder einen gleichwertigen einschlägigen Berufsabschluss
- möglichst Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Teamfähigkeit, Engagement und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- methodisches, konzeptionelles und selbständiges Arbeiten sowie einen sicheren Umgang mit der gängigen PC-Software (insbes. MS-Office)
- hohes Maß an Genauigkeit, Gründlichkeit, Termintreue, Flexibilität und Organisationsfähigkeit
- ein dienstleistungsorientiertes und kommunikationsstarkes Auftreten

Wir wünschen uns einschlägige Erfahrungen im Bereich der sozialen Dienstleistungen sowie in der Nutzung von Datenbanksystemen.

Freuen Sie sich auf:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einer höheren Kommunalbehörde
- tarifliche Vergütung nach der Entgeltgruppe E 6 TVöD VKA sowie die Nutzung alternativer Entgeltanreizsystemen nach § 18a TVöD,
- eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK M-V)
- die Möglichkeit der Inanspruchnahme von Telearbeit, u.a. im Zuge der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- gleitende Arbeitszeiten
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement,
- kostenlose Parkmöglichkeiten
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

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

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail **bis zum 6.4.2025** an:

[Kretschmer@ksv-mv.de](mailto:Kretschmer@ksv-mv.de)

Rückfragen zum Verfahren richten Sie bitte an Fr. Kretschmer (0385/396899-12), inhaltlicher Art bitte an Herrn Voderberg (0385/396899-11) oder Frau Kaz (0385/396899-30). Weitere Informationen unter [www.ksv-mv.de](http://www.ksv-mv.de).