

Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg sucht für den Fachdienst Soziale Leistungen, Allgemeine Hilfen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit** eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

Ihr Aufgabenprofil:

Auf der Stelle sind alle im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Sozialhilfe sowie Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem Sozialgesetzbuch XII sowie dem Asylbewerberleistungsgesetz und Landespflegegesetz anfallenden Aufgaben zu erledigen, insbesondere

- Beratung von Antragstellern, Bevollmächtigten und Betreuern über alle mit möglichen Leistungsansprüchen nach den o. g. Bestimmungen zusammenhängenden Fragen
- Abwicklung des Antrags- und Prüfungsverfahrens inkl. Schriftverkehr und Bescheiderteilung mit allen Beteiligten sowie Zahlbarmachung von Leistungen
- Prüfung und Geltendmachung von Erstattungs-, Kostenersatz- und Rückforderungsansprüchen nach dem SGB X + XII
- Überleitung von zivilrechtlichen bzw. unterhaltsrechtlichen Ansprüchen gem. SGB XII
- Vorprüfungen im Zuge von Widerspruchs- und Klageverfahren

Voraussetzung:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, 1. Einstiegsamt bzw. Verwaltungsfachangestellte/r mit 2. Angestelltenprüfung oder der Bereitschaft, den Angestelltenlehrgang II zu absolvieren oder eine Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt.

Ihr Profil:

- Fachkenntnisse und praktische Erfahrungen im Sozialhilferecht sind von Vorteil.
- Fähigkeit zum selbständigen, strukturierten und termingerechten Arbeiten sowie Sicherheit in Sprache und Schriftverkehr.
- Kenntnisse im Fachverfahren LämmKOM/LYSSA sind von Vorteil.
- Freundliches und sicheres Auftreten sowie gutes Einfühlungsvermögen und Geschick im Umgang mit den persönlichen und sozialen Belangen der Betroffenen.
- Die Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen wird erwartet.
- Einsatzfreude, Verantwortungsbewusstsein sowie Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit in einem interessanten und vielseitigen Aufgabengebiet, das teilweise mit deutlichen Belastungen verbunden ist.

Wir bieten:

- Entgeltgruppe 9b TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine betriebliche Altersvorsorge und eine leistungsorientierte Prämie
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten in einer modernen Verwaltung
- Firmenfitnessprogramm in Kooperation mit qualitrain
- 30 Tage Urlaub und einen Arbeitsplatz mit langfristigen Perspektiven

Die Stelle ist teilbar.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die stellv. Fachdienstleitung Soziale Leistungen, Frau Bourgin (Tel. 04101/211-441). Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an den Fachdienst Personal, Frau Lohe (Tel. 04101/211-426).

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Referenznummer 2019_102**. Diese senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF bis zum **08.12.2019** an [Pf-Personal@stadtverwaltung.pinneberg.de](mailto:Personal@stadtverwaltung.pinneberg.de) oder an Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden.