



>>> KOMM INS TEAM LANDKREIS GIFHORN!

Der Landkreis Gifhorn ist mit ca. 900 Mitarbeitenden ein großer und serviceorientierter Arbeitgeber. Er nimmt vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben u.a. in den Bereichen Jugend und Soziales, Bauen und Umwelt, Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Gesundheit und Bildung wahr, um das Zusammenleben von rund 180.300 Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestalten.

Für aktuelle und zukünftige Bedarfe in der Abteilung 5.2 – Leistungen zum Lebensunterhalt im Fachbereich Soziales suchen wir Ihre Unterstützung für das Aufgabengebiet

Sachbearbeitung ambulante Leistungen nach SGB XII

Wir bieten Ihnen:

- mehrere befristete und unbefristete Voll- und Teilzeitbeschäftigungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Entgeltgruppe 9 c TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung
- Möglichkeiten zur flexiblen Gestaltung Ihrer Arbeitszeit, einschließlich mobiles Arbeiten
- fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- eine strukturierte Einarbeitung mit fachlicher Begleitung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfung von Anspruchsvoraussetzungen und Gewährung von Leistungen einschl. Kostenerstattungen
 - nach dem 3. Kapitel des SGB XII (Hilfe zum Lebensunterhalt),
 - nach dem 4. Kapitel des SGB XII (Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung),
 - nach dem 5. Kapitel des SGB XII (Hilfen zur Gesundheit) und
 - nach dem 9. Kapitel des SGB XII (Hilfe in anderen Lebenslagen)
- Aufhebung von Leistungen für die Vergangenheit einschl. Rückforderung der Leistungen
- Erstattung von zu Unrecht geleisteter Sozialhilfe, Kürzung von Sozialhilfe, Aufrechnung, Prüfung von Sozialhilfemissbrauch
- Abschließende Entscheidung einschl. der EDV-Verarbeitung nach LÄMMkom Lissa mit Berechnung, Bescheiderteilung und Zahlungsbarmachung
- Kontrolle von laufenden statistische Erhebungen sowie die Datenerfassung
- Prüfung von Abhilfen und Stellungnahmen bei Widersprüchen und Beschwerden
- Kundenkontakt durch persönliche und telefonische Beratungsgespräche nach Terminvergabe
- hausinterne Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst und anderen Leistungsabteilungen, um jeder/jedem Kundin/Kunden (m/w/d) bestmögliche Hilfestellungen geben zu können

Ihre Qualifikation:

- erfolgreicher Abschluss des II. Angestelltenlehrganges (Fachrichtung Kommunalverwaltung),
- Bachelorabschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung, z. B. Bachelor of Arts – Allgemeine/öffentliche Verwaltung
- oder Bachelor-/Diplomabschluss (FH) eines verwaltungs-, wirtschafts- oder rechtswissenschaftlichen Studienganges

Wir erwarten zudem:

- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- ruhiges und souveränes Auftreten und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- soziale Sensibilität und eine wertschätzende Haltung
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Freude und Souveränität im Umgang mit Menschen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Standardanwendungen
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft, einen Privat-PKW für dienstliche Zwecke gegen Entschädigung nach der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) einzusetzen

Vorteilhaft sind darüber hinaus gute Kenntnisse im Bereich des sozialen Leistungsrechts sowie Verwaltungserfahrung.

Hinweise:

Der Landkreis Gifhorn ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei zeitlich sich ergänzenden Bewerbungen ist eine Besetzung der Vollzeitstellen auch mit Teilzeitkräften möglich.

Bei Rückfragen:

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen der Abteilungsleiter Herr Jüngling, Tel. 05371/82-180.

Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Thomsen, Tel. 05371/82-8926, zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorrangig per E-Mail mit einem beigefügten, zusammenhängenden pdf-Dokument an bewerbung@gifhorn.de.

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an den

**Landkreis Gifhorn - Fachbereich Zentrale Dienste
Schlossplatz 1, 38518 Gifhorn**