



>>> 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 die Abteilung Besondere soziale Leistungen im Fachbereich Soziales suchen wir Ihre Unterstützung im Aufgabengebiet

Sachbearbeitung bei der Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeit- bzw. mehrere Teilzeitbeschäftigungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- 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:

- Sachbearbeitung von ambulanter und stationärer Hilfe nach §§ 67 ff. SGB XII (Nichtsesshaftenhilfe)
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen, insbesondere der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit, ggf. Geltendmachung und Verfolgung von Kostenerstattungsansprüchen gegenüber anderen Kostenträgern
- Klärung von Hilfebedarfen und Auswahl geeigneter Hilfeformen
- Teilnahme an Gesprächen im Rahmen der Gesamtplanung zur Steuerung des Hilfeprozesses
- Gewährung von Hilfe zum Lebensunterhalt sowie Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung in Einrichtungen, sowie materielle Leistungen für einmalige Beihilfen
- Grundsatzsachbearbeitung für die Hilfe nach §§ 67 ff. SGB XII zu einem geringen Anteil, insbesondere Auswertung der Rechtsprechung und Erlasslage, Vorbereitung der Budgetabrechnung, Bearbeitung von schwierigen und komplexen Fallkonstellationen und Widerspruchsbearbeitung
- EDV-gestützte Datenerfassung und Abrechnung, Dokumentation sowie Statistik

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-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studienganges

Wir erwarten zudem:

- Verwaltungs- und Fachkenntnisse im Sozialhilferecht, insbesondere im SGB I – XII
- soziale Sensibilität und eine wertschätzende Haltung
- Zuverlässigkeit sowie selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexibilität und Belastbarkeit
- ruhiges und souveränes Auftreten sowie Deeskalationsfähigkeit und –bereitschaft
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Beratungs- und Problemlöseverhalten
- Einfühlungsvermögen
- gute EDV-Kenntnisse
- 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 Kenntnisse im Umgang mit der Fachabwendung LÄMMkom LISSA.

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 auch eine Besetzung mit Teilzeitkräften möglich.

Bei Rückfragen:

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen der Abteilungsleiter Herr Stelling, Tel. 05371/82-546. Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Thomsen, Tel. 05371/82-8926, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 12.05.2024** unter dem Kennwort **„Sachbearbeitung Soziales“**.

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**