



Stellenangebot

Der Kreis Ostholstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Jobcenter Ostholstein, Geschäftsstelle Eutin,

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
(Besoldungsgruppe A 11 SHBesO bzw. Entgeltgruppe 9c TVöD)

Zu besetzen ist eine Vollzeitstelle.

Ihr wesentlicher Aufgabenbereich umfasst

Bearbeitung von Widerspruchsangelegenheiten u. Klagen nach dem SGG, ggf. Vertretung vor Sozialgerichten, Auskunftserteilung in Rechtsangelegenheiten u. bei komplexen Fragestellungen:

- vollumfängliche Widerspruchssachbearbeitung im Zuständigkeitsbereich von der Erfassung bis zur abschließenden Entscheidung,
- vollumfängliche Klagsachbearbeitung/Einstweiliger Rechtsschutz im Zuständigkeitsbereich von der Erfassung bis zur abschließenden Entscheidung,
- eigenständige Wahrnehmung von Gerichtsterminen,
- umfassende Vertretung der Kolleginnen und Kollegen im Bereich zentrale Dienste/Rechtsmittel in deren Zuständigkeitsbereich,
- Teilnahme an Teambesprechungen Markt & Integration und Leistung im Zuständigkeitsbereich bei der Erörterung spezieller rechtlicher Probleme,
- Beratung von Kolleginnen und Kollegen in Rechtsfragen im Zuständigkeitsbereich,
- Aufbereitung/Weitergabe kleinerer Rechtsänderungen für die Kolleginnen und Kollegen Markt & Integration und Leistung im Zuständigkeitsbereich,
- Beantwortung von Rechtsfragen anrufender oder vorstellig werdender Kunden.

Die Aufgabenwahrnehmung ist mit einer hohen Arbeitsbelastung verbunden.

Vorausgesetzt werden

- Laufbahnprüfung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt / Dipl.- Verwaltungswirt/in der Laufbahn Allgemeine Dienste (früher: gehobener allgemeiner Verwaltungsdienst) oder
- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Ablegung der II. Angestelltenprüfung,
- Kenntnisse im Sozial- und Leistungsrecht und von relevanten Rechtsgrundlagen im Aufgabengebiet,
- Kenntnisse im Verfahrens- und Prozessrecht sowie ggf. in benachbarten Rechts- und Fachgebieten,
- Lern- und Kritikfähigkeit, Dienstleistungscompetenz, Teamfähigkeit.

Für die Ausübung der Tätigkeit sollten Sie Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Bürokommunikation) und

wünschenswerterweise mehrjährige Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung besitzen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum

12.05.2019

an die unten angegebene Adresse.

Für tel. Auskünfte steht Ihnen der Geschäftsführer des Jobcenters Ostholstein, Herr Karsten Marzian, Tel. 04521 / 7965 656, gern zur Verfügung.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Der Kreis Ostholstein setzt sich für die berufliche Förderung von Frauen ein. Bewerbungen von geeigneten Frauen sind daher besonders erwünscht.

**Kreis Ostholstein
Fachdienst Personal und Organisation
Lübecker Straße 41
23701 Eutin**

www.kreis-oh.de