

## Stellenausschreibung

Der Kreis Ostholstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Soziale Hilfen sowie für den Fachdienst Materielle und rechtliche Jugendhilfe

### **Sachbearbeiterinnen / Sachbearbeiter** (Vollzeit/Teilzeit)

mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung zur/zum Diplomverwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung / Public Administration“ - Laufbahnprüfung Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt

bzw. Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Ablegung der 2. Angestelltenprüfung

befristet für ein Jahr bzw. zwei Jahre.

Zu besetzen sind:

- eine Vollzeitstelle nach Entgeltgruppe 9 TVöD befristet für die Dauer eines Jahres im Fachdienst Soziale Hilfen, Fachgebiet Soziale Grundsicherung, Rechtsangelegenheiten und Unterhalt
- eine Teilzeitstelle (18,50 Stunden wöchentlich) nach Entgeltgruppe 9 TVöD befristet für die Dauer eines Jahres im Fachdienst Soziale Hilfen, Fachgebiet Hilfen für Menschen mit Behinderungen
- eine Teilzeitstelle (19,50 Stunden) nach Entgeltgruppe 9 TVöD befristet für die Dauer von zwei Jahren im Fachdienst Materielle und rechtliche Jugendhilfe

Der Aufgabenbereich im **Fachdienst Soziale Hilfen, Fachgebiet Soziale Grundsicherung, Rechtsangelegenheiten und Unterhalt** umfasst:

Heranziehung Unterhaltspflichtiger nach dem Sozialgesetzbuch, 12. Buch (SGB XII), u.a.

- Leistungsempfänger/innen unterhaltsrechtlich beraten
- Unterhaltsberechtigung und Unterhaltsbedarf prüfen und feststellen
- Leistungsfähigkeit der Unterhaltspflichtigen feststellen
- Unterhaltsansprüche geltend machen und durchsetzen inklusive Durchführung von Mahn-, Klag- und Widerspruchsverfahren, Zwangsvollstreckung und Zusammenarbeit mit Dritten (z.B. Jugendämtern)

Teilhaberechte Schwerbehinderter und Gleichgestellter nach dem Sozialgesetzbuch, 9. Buch (SGB IX), u.a. Beratung, Kündigungsschutzverfahren, Prävention, Begleitende Hilfen im Arbeitsleben

Die Stelle ist zur Aufarbeitung erheblicher Rückstände bei der Heranziehung Unterhaltspflichtiger vorgesehen, so dass der Schwerpunkt der Aufgabenwahrnehmung voraussichtlich vollständig oder zumindest überwiegend bei dieser Aufgabe liegen wird. Zumindest anfangs ist mit einem hohen Arbeitsanfall zu rechnen.

Vertiefte Kenntnisse in Word sind unabdingbar. Wichtig sind Grundkenntnisse im Unterhalts- und Zivilprozessrecht einschl. Vollstreckungsrecht sowie in Excel. Grundkenntnisse im Sozialrecht sind wünschenswert.

Erwartet werden Kommunikative Kompetenz, Durchsetzungs- und Überzeugungskraft, Entschlusskraft / Entscheidungsstärke sowie Denk- und Urteilsfähigkeit.

Der Aufgabenbereich im **Fachdienst Soziale Hilfen, Fachgebiet Hilfen für Menschen mit Behinderungen** umfasst:

Gewährung von Hilfen der Eingliederungshilfe bei wesentlicher Behinderung für seelisch behinderte Erwachsene in stationären und teilstationären Einrichtungen sowie durch ambulante Dienste nach dem SGB XII

Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten

Zur Aufgabenerledigung gehört:

- Prüfung der individuellen sozialhilferechtlichen Leistungsvoraussetzungen einschließlich Zuständigkeitsprüfung und Erkennen vorrangig verpflichteter Leistungsträger
- Initiierung und Koordinierung des Hilfeplanverfahrens (Fallmanager/in)
- Prüfung und Entscheidung über das einzusetzende Einkommen und Vermögen
- Gewährung der laufenden und einmaligen Leistungen nach dem SGB XII incl. Zahlungsabwicklung und Überwachung der Einnahmen (ohne Unterhalt) mit Abwicklung über das Sozialhilfe-Fachprogramm OKS
- Prüfung und Geltendmachung von Kostenersatz, Aufwendungsersatz, Kostenbeiträgen und Kostenerstattungen gegenüber anderen Rehabilitationsträgern

Das Aufgabengebiet ist geprägt durch hohen Arbeitsanfall verbunden mit ständiger Termingebundenheit und erfordert umfangreiches Fachwissen.

Vertiefte Kenntnisse in Word sind unabdingbar. Grundkenntnisse in der Sozialgesetzgebung insbesondere SGB XII, IX, XI, VIII sowie in Excel sind wichtig. Mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und Grundkenntnisse in OK.Sozius SGB XII sind wünschenswert.

Erwartet werden Integrations-/ Kooperationsfähigkeit, Entschlusskraft / Entscheidungsstärke und Organisationsfähigkeit.

Der Aufgabenbereich im **Fachdienst Materielle und rechtliche Jugendhilfe** umfasst:

- vorrangig die Führung von Amtsvormundschaften, Ergänzungspflegschaften und Beistandschaften einschließlich der damit verbundenen Prozessvertretung
- Tätigkeit als Urkundsperson im Rahmen des § 59 SGB VIII
- Beratung und Unterstützung bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen von Kindern und jungen Volljährigen im Rahmen des § 18 SGB VIII
- Beratung über die Möglichkeit der gemeinsamen elterlichen Sorge sowie Beratung und Unterstützung bei der Vaterschaftsfeststellung im Rahmen des § 52a SGB VIII

Berufserfahrung sowie Grundkenntnisse in Word und Excel sind wichtig. Grundkenntnisse im Familien- und Zivilrecht, im Jugendhilfe- und Sozialhilferecht sowie Fortbildung in Gesprächsführung o.ä. sind wünschenswert.

Die Fahrerlaubnis Klasse B sowie die Bereitschaft zum Außendienst, auch mit Terminen außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit, werden vorausgesetzt. Weiterhin ist Voraussetzung, dass keine körperlichen Einschränkungen für die Außendiensttätigkeit vorliegen. Der Einsatz des privaten PKW ist wünschenswert.

Erwartet werden ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen sowie Verhandlungsgeschick und Entscheidungsfreudigkeit.

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.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. tabellarischer Lebenslauf, Prüfungszeugnis, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 10.08.2014 an die unten angegebene Adresse.

Für tel. Auskünfte stehen Ihnen der stellvertretende Leiter des Fachdienstes Soziale Hilfen, Herr Hans-Bernd Schwark, Tel. 04521/788 – 249 sowie die stellvertretende Leiterin des Fachdienstes Materielle und rechtliche Jugendhilfe, Frau Simone Tackenberg, Tel. 04521/788 – 328, gern zur Verfügung.

Kreis Ostholstein, Fachdienst Personal und Organisation, Postfach 433, 23694 Eutin.