



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** ist im Sozialamt in der Abteilung „Pflege“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50 % bzw. 19,5 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter*in für Sozialhilfe – Hilfe zur Pflege (EG 9b TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 9 SHBesG)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Wir über uns:

In der Abteilung „Pflege“ werden Anträge auf finanzielle Unterstützung von pflegebedürftigen Menschen geprüft, die entweder in der eigenen Häuslichkeit gepflegt werden oder in einer Pflegeeinrichtung leben. Immer mehr Menschen sind auf Sozialhilfe angewiesen, wenn Pflegebedürftigkeit eintritt. Mit der ausgeschriebenen Stelle suchen wir Unterstützung für unser sechsköpfiges Team, bestehend aus fünf Verwaltungskräften und einer Pflegefachkraft. Die Sachbearbeitung ist nach Buchstaben aufgeteilt. Gegenseitige Unterstützung und Zusammenarbeit sind bei uns eine Selbstverständlichkeit.

Deine Aufgaben:

- Entscheidung über Leistungsgewährung für Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII bei Heimunterbringung inkl. Leistungen zum Lebensunterhalt, für Kurzzeitpflege, Pflegegeld nach dem Landespflegegesetz Schleswig-Holstein und ggf. die Gewährung von Bestattungskosten nach § 74 SGB XII
- Entscheidung über Leistungsgewährung für ambulante Pflege und Hilfe zur Weiterführung des Haushaltes
- Entscheidung über Anträge auf Zuschüsse zu Investitionsaufwendungen bei der Kurzzeitpflege und Tagespflege

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- die Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung allgemeine Dienste (ehemals: mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) **oder**
- eine abgeschlossene Ausbildung zur* zum **Verwaltungsfachangestellten** und die Angestelltenprüfung II **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. sechs Semestern (Diplom/Bachelor) der Studienfächer Betriebswirtschaft, Sozialversicherung, Verwaltungsmanagement, Public Management, Öffentliches Recht, Staats- und Verwaltungswissenschaft oder Rechtswissenschaft **oder**
- eine erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zur* zum Sozialversicherungsfachangestellten oder zur* zum Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen, in Verbindung mit Praxiserfahrung, d.h. du hast mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung in einem für das Tätigkeitsfeld förderlichen Bereich
- die Bereitschaft, bei Bedarf und nach Absprache Öffnungszeiten am Nachmittag mit abzudecken

- der Nachweis des deutschen Sprachniveaus C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens

Soweit du keine Angestelltenprüfung II abgelegt hast, wird die Bereitschaft zu einer Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet.

Von Vorteil sind

- eine selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- eine rechtssichere Entscheidungsfreude
- eine gute Organisationsgeschick zum Meistern stressiger Situationen
- ein taktvoller, souveräner und serviceorientierter Umgang mit hilfesusuchenden Menschen und deren Angehörigen, auch in schwierigen Gesprächssituationen
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Der Umgang mit gesetzlichen Grundlagen, wünschenswert SGB XI und XII, sowie die Anwendung von Fachsoftware (LÄMMkom LISSA) ist dir vertraut, und du verfügst über entsprechende Kenntnisse oder bist bereit, dir diese Kenntnisse anzueignen.

Unser Angebot:

- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Vorschriften Dienstbezüge bis zur Besoldungsgruppe A 9 SHBesG bzw. bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Deine Bewerbung:

Deine Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 11.08.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1338** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte

Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Sozialamt

Abteilungsleiterin

Kerstin Pries

Tel.: 04821 69 422, E-Mail: pries@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt

Jessica Rauschmann

Tel.: 04821 69 779, E-Mail: rauschmann@steinburg.de