



## Kreis Steinburg

Beim **Kreis Steinburg** ist im Sozialamt in der Abteilung „Recht“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

### **Sachbearbeiter\*in Widerspruchsstelle (EG 9c TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 10 SHBesG)**

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, sofern die Möglichkeit des Desksharings genutzt wird.

#### **Wir über uns:**

In der Abteilung „Recht“ sind wir ein Team aus insgesamt neun Mitarbeiter\*innen. Unsere Aufgaben sind vielfältig und umfassen u. a. die Widerspruchsstelle für die Bereiche SGB IX, SGB XII, AsylbLG und BAföG, die Fachaufsicht über die örtlichen Sozialämter und das Jobcenter, soweit der Kreis Leistungsträger ist, Krankenhilfe, Landesblindengeld und das Amt für Ausbildungsförderung. Wir brauchen Unterstützung im Bereich der Widerspruchsstelle, in der leistungsrechtliche Entscheidungen der Ausgangsbehörden auf ihre Rechtmäßigkeit geprüft und mit Klage anfechtbare Widerspruchsbescheide erlassen werden. Umfangreiches Aktenstudium und vertiefte einzelfallbezogene Prüfungen gehören bei uns zum Tagesgeschäft. Das Leben von A bis Z spiegelt sich in den Fragestellungen und Prüfungen wider und bietet immer wieder Neues. Langweilig wird es bei uns nicht – und das mögen wir!

#### **Deine Aufgaben:**

- Bearbeitung der Widersprüche aus dem Bereich des SGB IX, XII und BAföG nach Buchstabenverteilung
- Fertigen von Stellungnahmen für das Rechtsamt in gerichtlichen Streitverfahren
- Erteilung von Rechts- und Sachauskünften in allgemeinen Sozialhilfeangelegenheiten
- Bearbeitung von Kostenerstattungsverfahren gegenüber anderen Leistungsträgern
- Beantwortung von Grundsatzfragen und Fertigung von Rundverfügungen zu den Themenbereichen Kostenerstattung und Frauenhaus (SGB II und SGB XII), Bildung und Teilhabe (§ 6b BKGG, SGB II, SGB XII) sowie Zuständigkeiten
- Durchführung von Ordnungsprüfungen bei den örtlichen Sozialämtern

#### **Dein Profil:**

Voraussetzung für die Stelle ist

- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern (Diplom/Bachelor) der Studienfächer Betriebswirtschaft, Sozialversicherung, Verwaltungsmanagement, Public Administration/Management, Öffentliches Recht, Staats- und Verwaltungswissenschaft oder Rechtswissenschaft  
oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur\*zum Verwaltungsfachangestellten und die bestandene Angestelltenprüfung  
und
- fachkundige und verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- eine gute Auffassungsgabe sowie ein ausgeprägtes Urteilsvermögen
- eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Verantwortungsbereitschaft, Entschlussfreudigkeit und Durchsetzungsvermögen

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse im Sozialrecht
- Freude am und Aufgeschlossenheit gegenüber dem Umgang mit komplexen Rechtsvorschriften, Kommentierungen und Rechtsprechungen
- die Fähigkeit, Distanz zu persönlichen Schicksalen von antragstellenden Personen und rechtlichen Entscheidungen zu wahren
- Teamgeist

#### **Unser Angebot:**

- bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Vorschriften Dienstbezüge bis zur Besoldungsgruppe A 10 SHBesG bzw. bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen ein Entgelt der Entgeltgruppe 9c 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 24.11.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1398** an:

Kreis Steinburg  
Der Landrat  
Personalamt  
Viktoriastr. 16-18  
25524 Itzehoe  
[personal@steinburg.de](mailto:personal@steinburg.de)

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 50. Kalenderwoche statt.

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  
Frau Schwerdtfeger  
Tel.: 04821 69 529, E-Mail: [schwerdtfeger@steinburg.de](mailto:schwerdtfeger@steinburg.de)

#### **Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren**

Personalamt  
Jessica Rauschmann

Tel.: 04821 69 779, E-Mail: [rauschmann@steinburg.de](mailto:rauschmann@steinburg.de)