



Beim **Kreis Steinburg** ist im Sozialamt in der Abteilung „Bereich Recht“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (75% bzw. 29,25 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter*in für Sozialhilfe – Hilfe zur Pflege (EG 9b TVöD-VKA)

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. Wir suchen Unterstützung für unser mehrköpfiges Team, bestehend aus sechs Verwaltungskräften und einer Pflegefachkraft. Wir sorgen dafür, dass den Menschen, die sich Pflege finanziell nicht leisten können oder die nicht pflegeversichert sind, die Pflege finanziell ermöglicht wird. Die Sachbearbeitung ist nach Buchstaben aufgeteilt. Gegenseitige Unterstützung und Zusammenarbeit sind bei uns eine Selbstverständlichkeit.

Ihre 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 Haushalts
- Entscheidung über Anträge auf Zuschüsse zu Investitionsaufwendungen bei der Kurzzeitpflege und Tagespflege

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten und die Angestelltenprüfung II oder zur*zum Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen, jeweils in Verbindung mit relevanten Berufserfahrung im erlernten Beruf
- die Bereitschaft, bei Bedarf und nach Absprache Öffnungszeiten am Nachmittag mit abzudecken

Soweit Sie die Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten erfolgreich absolviert, aber keine Angestelltenprüfung II abgelegt haben, wird die Bereitschaft zu einer Teilnahme an einem entsprechenden Lehrgang des Ausbildungszentrums für Verwaltung erwartet.

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse aus dem Bereich des SGB XII bzw. die Bereitschaft, sich diese über Fortbildungen anzueignen
- eine selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, verbunden mit einer rechtssicheren Entscheidungsfreude
- ein souveränes und zugewandtes Auftreten, auch in schwierigen Gesprächssituationen mit Kunden*innen

Unser Angebot:

- 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)

Ihre Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

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

richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 23.03.2025** unter Angabe der **Referenznummer 1446** an:

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

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 16. Kalenderwoche 2025 statt.

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