

Stellenausschreibung

Weilheim, 18.08.2017

Im Landratsamt Weilheim-Schongau, Sb. 20.3 (Sozialhilfeverwaltung) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende **Teilzeitstelle** (Dienstort Schongau) neu zu besetzen:

Sachbearbeiter/in für die Sozialhilfeverwaltung

Arbeitszeit:

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **50 v.H.** der regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten (Arbeitsleistung primär zu den Öffnungszeiten).

Aufgaben im Wesentlichen:

- Sozialhilfesachbearbeitung nach dem Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII):
 - Hilfe zum Lebensunterhalt
 - Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
 - Hilfen zur Gesundheit
 - Hilfe zur Pflege
 - Hilfe in anderen Lebenslagen (Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten, Altenhilfe, Hilfe zur Weiterführung des Haushalts, Bestattungskosten)
 - Hilfen in stationären Einrichtungen entsprechend der Delegationsverfügung des Bezirks Oberbayern
- Sachbearbeitung und Beratung nach dem Kriegsofopferfürsorgegesetz und Führung der entsprechenden Statistik
- Sachbearbeitung und Beratung in Frauenhausangelegenheiten, Abstimmung und Abrechnung mit den kommunalen Trägern und dem Betreiber
- Vertretung für den Bereich Abrechnungswesen
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen gegenüber leistungspflichtigen Sozialleistungsträgern und Bearbeitung der Erstattungsanträge anderer Sozialleistungsträger
- Beratung von Antragstellern und Verfahrensbeteiligten

Qualifikationsanforderungen:

- Anstellungsprüfung für die QE III bzw. Fachprüfung II für Verwaltungsangestellte, vertiefte IT-Kenntnisse (MS-Office, fachspezifische EDV-Programme)
- hohe Sozialkompetenz, persönliches Engagement, Teamfähigkeit, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, Fähigkeit zum vernetzten Denken und Handeln, Fähigkeit zur interdisziplinären Kooperation innerhalb des Landratsamtes sowie mit externen Partnern und Beteiligten, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, eigenverantwortliches Arbeiten und Flexibilität, Führerschein Kl. B

Wir bieten:

- einen interessanten und verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Bezahlung nach TVöD (abhängig von den persönlichen Voraussetzungen)
- attraktive Rahmenbedingungen eines großen öffentlichen Arbeitgebers

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens **22.09.2017** an das Landratsamt Weilheim-Schongau, Postfach 1353, 82360 Weilheim. Tel. Auskünfte erhalten Sie unter RNr. 08861/211-3136 (Herr Steigenberger, Leiter Sozialamt) bzw. 0881/681-1237 (Herr Schelle, Personalamt). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.weilheim-schongau.de.

Hinweis: Bewerbungen sind auch per E-Mail auf die Adresse bewerbung@lra-wm.bayern.de möglich. Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im **PDF-Format**. E-Mails samt Anhängen (max. 2 Anhänge) sollen eine Größe von 5 MB nicht überschreiten.