



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Uckermark ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als **Sachbearbeiter Eingliederungshilfe Fallmanagement** (m/w/i/t) im Sozialamt im Rahmen einer Elternzeitvertretung, befristet bis zum 14.10.2019, zu besetzen.

Qualifikationsanforderung (m/w/i/t):	Diplom-Verwaltungswirt, Diplom-Betriebswirt oder ein vergleichbarer Abschluss für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Diplom-Sozialarbeiter oder Diplom-Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung oder ein vergleichbarer Abschluss Berücksichtigt werden auch Bewerber/innen, welche sich derzeit in einem Studium zur o. g. Qualifikation befinden, welches in absehbarer Zeit endet. Weiterhin können Bewerber, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, berücksichtigt werden.
Vergütung:	Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA
Wöchentliche Arbeitszeit:	40 Stunden
Arbeitsort:	Prenzlau

Aufgaben:

Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB XII i. V. m. SGB IX:

- **Umfangreiche Beratung und Unterstützung von behinderten Menschen, deren Angehörigen bzw. gesetzlich bestellten Betreuern**
 - Beratung zu möglichen Hilfen im Zuständigkeitsbereich der Eingliederungshilfe und über die Art der Hilfe (Geldleistung, Sachleistung, persönliches Budget)
- **Bearbeitung von Anträgen sowie Gewährung von Leistungen im Rahmen der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB XII i. V. m. SGB IX**
 - Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit
 - Individuelle Hilfebedarfsermittlung
 - Planung, Implementierung, Koordinierung und Begleitung einzelfallbezogener und bedarfsgerechter Hilfen im Rahmen einer personenzentrierten Teilhabe- und Gesamtplanung
 - Entscheidung über Art, Umfang und Form einer geeigneten und angemessenen Leistung
 - Dokumentation des Planungsprozesses und Berichtswesen
- **Evaluation**
 - Auswertung der monatlichen Leistungsnachweise, Hilfepläne und Entwicklungsberichte

- Reflexion von Zielen und Ergebnissen
- Wirkungskontrolle der gewährten Hilfen
- Steuerung und Weiterentwicklung von Hilfeprozessen

- **Sonstige laufende Tätigkeiten**

- Zuarbeiten an die Fachaufsicht im Widerspruchsverfahren, ggf. Zuarbeiten im Klageverfahren
- Zuarbeiten für Haushalts- und Budgetplanung
- Statistische Zuarbeiten an SGL und Teamleiter

Persönliche Anforderungen:

Die Tätigkeit erfordert weiterhin einen sicheren Umgang mit den gesetzlichen Grundlagen - insbesondere mit dem SGB I, SGB II, SGB V, SGB VI, SGB VIII, SGB IX, SGB X, SGB XI und SGB XII einschließlich VO, BGB, ICF und andere Bedarfsermittlungsinstrumente, Grundkenntnisse des Case-Management, Verwaltungsvorschriften und aktuelle Rechtsprechung, internes Dienstrecht, amtsinterne Arbeitsanweisungen und Richtlinien, AG-SGB XII, KomHKV, Mitteilung und Rundschreiben der Landkreistages sowie des MASGF und des LASV und datenschutzrechtliche Bestimmungen. Weiterhin sind Kenntnisse anderer Gesetze wie z. B. BAföG, Werkstätten-VO, arbeitsrechtliche Bestimmungen, Bundeskindergeldgesetz und Bundesreisekostengesetz wünschenswert.

Die sich bewerbende Person muss sich insbesondere durch selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, gute Umgangsformen, klare und prägnante Ausdrucksweise in Wort und Schrift, sicheres Auftreten sowie durch eine überdurchschnittliche Belastbarkeit auszeichnen.

Zudem sind Verhandlungsgeschick, Überzeugungsfähigkeiten, Kooperationsbereitschaft sowie Kritik- und Konfliktfähigkeit erforderlich.

Darüber hinaus werden eine hohe Flexibilität, Organisations- und Problemlösungsfähigkeit, die Fähigkeit zu ziel- und ergebnisorientiertem Handeln, Durchsetzungsvermögen sowie Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft vorausgesetzt.

Der Besitz eines Pkw-Führerscheins ist zwingend erforderlich.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung möglichst nicht geheftet mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Nachweise über Ausbildung sowie Qualifikationen, an den

Landkreis Uckermark
 Personalamt
 Karl-Marx-Straße 1
 17291 Prenzlau

oder vorzugsweise per E-Mail **ausschließlich** im PDF-Format an folgende E-Mail-Adresse: personal@uckermark.de

Bewerbungen inkl. Anlagen per E-Mail, die in anderen Datei-Formaten als im PDF-Format eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt. Ebenfalls nicht berücksichtigt werden Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei der Kreisverwaltung Uckermark eingehen.

Der Landkreis Uckermark verarbeitet die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Stelle zum Zwecke der Bearbeitung des Bewerbungsverfahrens (vgl. § 26 BbgDSG).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird der Landkreis Uckermark ein behördliches Führungszeugnis anfordern.