

Als Kulturstadt Europas 1999 bietet die kreisfreie **Stadt Weimar** ein hohes Maß an individueller Lebensqualität. Rund 65.000 Weimarer Bürgerinnen und Bürger nutzen täglich die vielfältigen Kultur- und Freizeitangebote, Schulen, Kindergärten und andere städtische Einrichtungen. Das Dienstleistungsangebot der städtischen Ämter umfasst alle Bereiche des städtischen Lebens und Arbeitens und sorgt dafür, dass ein reibungsloser Ablauf im Alltag der Stadt gewährleistet ist. Die Vielfalt und die Qualität der Leistungen und Einrichtungen, von der standesamtlichen Trauung bis zur Kontrolle der Trinkwasserqualität, von den vielseitigen Bildungs- und Kulturangeboten bis zur Denkmalpflege, machen Weimar attraktiv und lebenswert. All das gestalten, steuern, entscheiden und verwalten die rund 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Weimar und deren Eigenbetriebe. Wir stellen uns täglich kreativ und flexibel den Herausforderungen einer modernen Stadtverwaltung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Stadt Weimar eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Asylbewerberleistungen
(Vollzeitarbeit: 40 Wochenstunden)

im Amt für Familie und Soziales,

befristet für die Dauer der Langzeiterkrankung des Stelleninhabers,
zu besetzen.

Stellenausschreibung Nr.: 62/2019

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- 1. Beratung der Leistungsberechtigten zu den Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie zu den Leistungen für Bildung und Teilhabe**
 - Beratung zu Leistungen, Anspruchsvoraussetzungen, Erbringungsformen sowie zu anderen (vorrangigen) Sozialleistungen
 - Beratung zu lebenspraktischen Angelegenheiten (Konsumverhalten, etc.)
 - Aufzeigen und Hinführen zu weitergehenden Unterstützungsleistungen z.B. Schuldner- und Suchtberatung
- 2. Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Leistungen nach dem AsylbLG**
 - Prüfung der Zuständigkeit, sowie der Antrags-/Anspruchsberechtigung
 - Bedürftigkeits-/Anspruchsfeststellung und Bescheiderstellung, Feststellung des individuellen Hilfebedarfs:
 - Ermittlung des anrechenbaren Einkommens und Vermögens
 - Abgleich individueller Bedarf mit anrechenbarem EK/Norm. Zur Anspruchsfeststellung
 - Leistungsgewährung in den gesetzlich vorgesehenen Formen einschließlich deren haushaltsmäßiger Abwicklung über Fachverfahren
 - An- und Abmeldung bei der KK
 - fortlaufende Fallaktualisierungen
 - Einstellung der Leistung nach Statuswechsel und Bescheiderstellung
- 3. Prüfung und Bearbeitung von Kostenersatz, Rückforderungen, Erstattungsansprüchen und anderen Ansprüchen**
 - gegenüber Leistungsbeziehern
 - gegenüber anderen Sozialleistungsträgern
 - von anderen Sozialleistungsträgern
- 4. Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Leistungen für Bildung und Teilhabe**
 - Prüfung der Zuständigkeit sowie der Antrags-/Anspruchsberechtigung
 - Leistungsgewährungen in den gesetzlich vorgesehenen Formen einschließlich deren haushaltsmäßiger Abwicklung über Fachverfahren
 - Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit Schulen, Kitas, Vereinen, Partnern, Leistungsanbietern, Jobcenter Weimar

Die Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VfA/FL I), Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (FAB, Bürokauffrau/Bürokaufmann) sowie Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- anwendungsbereite und sichere Kenntnisse der Standardsoftware
- Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit sowie hohes Verantwortungsbewusstsein
- hohes Maß an Selbstmotivation, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, Flexibilität und Konfliktbewusstsein
- sehr gut ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Fähigkeit zur Konfliktbewältigung

Die Eingruppierung erfolgt in der **Entgeltgruppe 7** (TVöD - VKA)

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer** bis zum **28.08.2019** (Posteingang) an die:

Stadtverwaltung Weimar
Personalabteilung
Schwanseestraße 17
99423 Weimar

Digital eingehende Bewerbungen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher nicht berücksichtigt.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Weimar die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Bundesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Diese verbleiben bei der Stadtverwaltung Weimar und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet.

Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Die Ihnen durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden durch die Stadtverwaltung Weimar nicht übernommen.

Ansprechpartnerin: Frau Schreiber, Telefon: 03643/762 330