

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

Erster Sachbearbeiter (m/w/d) Leistungen nach SGB XII
(Teilzeitarbeit: 38 Wochenstunden)

im Amt für Familie und Soziales zu besetzen.

Stellenausschreibung Nr.: 61/2022

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

Hilfe zum Lebensunterhalt/ Grundsicherung, Hilfe zur Pflege, Bestattungskostenübernahme, Ansprüche aus Schenkung und Schadenersatz, Unterhalt

- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Hilfe zum Lebensunterhalt/ Grundsicherung, Hilfe zur Pflege und Bestattungskostenübernahme nach § 74 SGB XII in schwierigen Fällen
- Bearbeitung, Entscheidung und gerichtliche Durchsetzung von Herausgabeansprüchen bei Schenkung und Schadenersatzansprüchen bei Leistungsstörungen bei Übertragungsverträgen (Rückgriff)
- Heranziehung und gerichtliche Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen – Eltern- und Kindesunterhalt, Trennungs- und nachehelicher Unterhalt
- Bearbeitung von Widersprüchen Hilfe zum Lebensunterhalt/ Grundsicherung, Bestattungskosten, Hilfe zur Pflege, Bildung und Teilhabe, nach § 67 SGB XII

Hilfe zur Pflege (inkl. Bearbeitung, Entscheidung von Anträgen auf Lebensunterhalt sichernden Leistungen nach dem 3. bzw. 4. Kapitel SGB XII)

- Beratung von Hilfesuchenden und deren Angehörigen
- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen auf Hilfe zur Pflege
- Vorprüfung, ob Unterhaltspflichtige herangezogen werden können nach § 94 Abs. 2 SGB XII
- Prüfung und Bearbeitung von Kostenersatz, Rückforderungen, Erstattungsansprüchen und anderen Ansprüchen
- Zuarbeit zu Unterhaltsheranziehung

Die Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- abgeschlossener Hochschulabschluss (Diplom (FH) oder Bachelor) der Fachrichtungen:
 - Verwaltungswissenschaften,
 - Rechtspflege,
 - Public Management oder
 - Verwaltungsmanagement

- **oder** Erste juristische Staatsprüfung (Diplom-Jurist (Univ.))
- **oder** abgeschlossene Fortbildungsprüfung zum Verwaltungsfachwirt – „FL II“ **oder** Verwaltungsbetriebswirt – „VWA“
- umfangreiche Kenntnisse im Bereich der Sozialgesetzgebung

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- eine ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen und Gesprächsführungskompetenz sind zwingend erforderlich, ebenso die Fähigkeit zum zugewandten und taktvollen Umgang mit hilfesuchenden Menschen und deren Angehörigen
- Bereitschaft, sich auf neue gesellschaftliche und soziale Änderungen einzulassen
- für die Tätigkeit sind unbedingt Stresstabilität, Resilienz und Teamfähigkeit erforderlich
- anwendungsbereite PC-Kenntnisse von Standardsoftware
- Bereitschaft für Sonderaufgaben
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine Tätigkeit in einem vertrauensvollen Umfeld, geprägt von gegenseitigem Respekt und Teamgeist
- abwechslungsreiche Aufgaben, langfristige und sichere Perspektiven
- die Förderung von Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- flexible Beschäftigungsmodelle sowie eine attraktive Altersversorgung und zahlreichen Sozialleistungen

Die Eingruppierung erfolgt in der **Entgeltgruppe 9c** (TVöD - VKA)

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer** bis zum **25.08.2022** (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