

Externe Stellenausschreibung

Wir als Amt für Soziale Dienste mit unseren sechs in der Stadt verteilten Sozialzentren, unserem Fachdienst für Flüchtlinge, Integration und Familien und unserem Fachdienst Teilhabe vereinen Jugend- und Sozialamt mit dem Ziel, Menschen in besonderen Lebenslagen passgenau zu unterstützen

Im Sozialzentrum Hemelingen/Osterholz – **Stationäre Leistungen** – ist ab sofort die Stelle als

Sachbearbeiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe 9 b TV-L mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 10 BremBesO mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Umsetzung der rechtlichen Vorgaben im Rahmen des SGB XII
- Bearbeitung von Landespflegegeldanträgen von Personen in Einrichtungen
- Kostenbeitrags-, Aufwendungsersatzberechnungen, Einkommenseinsatz
- Prüfung von Unterhaltsansprüchen
- Festsetzung von Forderungen im Zusammenhang mit Schenkungen, Altenteilsrechten und Nachlässen
- Bearbeitung von Vorgängen bei Verdacht strafbarer Handlungen und Erstellen von Rückforderungsbescheiden
- Bearbeitung und abschließende Stellungnahme zu Petitionen, Widersprüchen und Beschwerden
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Fortschreibung von Anforderungs- und Qualifikationsprofilen
- Mitwirkung bei der Entwicklung, Fortschreibung und Überarbeitung fachlicher Weisungen, Dienstanweisungen und Richtlinien

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom FH) in Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften
- Umfassende Rechtskenntnisse im Sozialleistungsrecht, insbesondere des SGB I, V, IX, X, XI und XII
- Ausgeprägte Eigeninitiative, selbständige Arbeitsweise, überdurchschnittliches Engagement

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich
- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- Einen starken Teamzusammenhalt
- Eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- Eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM-Wellpass
- Das Jobticket als günstiges Jahresabonnement
- Zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen im Rahmen des öffentlichen Dienstes

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert (www.amtfuersozialedienste.bremen.de).

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Geschlechter.

Weitere Informationen erhalten Sie von Frau Grimm, **Telefon 0421 361-15292**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Stelljes (Performa Nord), Telefon 0421 361-30099.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **18.09.2023** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 64/2023** senden an:

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen

Per E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen (www.karriere.bremen.de).

Bewerbungshinweise:

Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.