

Öffentliche Stellenausschreibung

Der **Landkreis Vorpommern-Rügen** steht für eine moderne, bürgerfreundliche und dienstleistungsorientierte Verwaltung.

Unsere ca. 1.400 Kolleginnen und Kollegen der Kreisverwaltung kümmern sich um die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger an mehreren Standorten im gesamten Landkreis.

Zum 13. Mai 2024 suchen wir Verstärkung als:

Teamassistenz im Fachgebiet Eingliederungshilfe (m/w/d)

im Fachdienst Soziales
am Standort Stralsund
befristet als Elternzeitvertretung bis zum 13. September 2024,
in Vollzeit (39 Wochenstunden)
Teilzeitwünsche können erörtert werden.

Die Ausschreibungsfrist endet mit Ablauf des 11. Februar 2024.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten, dies beinhaltet u. a.

- Überwachen und Bereinigender Verwahrlisten, Überzahlkonten und Mahnlisten,
- Eingeben von Rechnungen ins Fachprogramm
- Kontrollieren, Prüfen und Abgleichen von Rechnungen
- Prüfen von Rückbuchungen

Allgemeine Verwaltungstätigkeit, dazu gehören:

- Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost,
- Vorbereiten und Weitergeben der Akten zur Widerspruchsbearbeitung an den Kommunalen Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,
- Anlegen von Akten und Übergabe an die zuständigen SB Eingliederungshilfe sowie die Zuordnung des Posteinganges,

Integrierte Teilhabeplanung, hierzu gehören:

- Erteilen der Kostenzusage an den Leistungserbringer für Neu- und Weiterbewilligung nach Vorgabe des SB Eingliederungshilfe,
- Erstellen des Leistungsbescheides nach Vorgabe des SB Eingliederungshilfe und Übersenden des Leistungsbescheides und des Gesamtplanes bei Neu- und Weiterbewilligungen an die/den Leistungsberechtigte/n bzw. dessen/deren gesetzlichen Vertreter/in.

Unsere Einstellungsvoraussetzungen sind:

- Facharbeiterausbildung und erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder
- abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder
- zur/zum Sozialversicherungsfachangestellten oder
- zur/zum Fachangestellten für Arbeitsmarktdienstleistungen oder
- eine kaufmännische Berufsausbildung sowie mit mehrjährigen beruflichen Erfahrungen im Büromanagement.

Dazu erwarten wir folgende Kenntnisse und Fähigkeiten:

- hohe Stresstoleranz, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit,
- PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit MS Office,
- Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft zum selbstständigen Führen eines Kraftfahrzeuges.

Ihre Vorteile:

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-VKA).

- Eingruppierung in die Entgeltgruppe EG 6 TVöD-VKA sofern die tariflichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung, Erholungsbeihilfe, Jubiläumszahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Gutscheinsystem: monatlich 50 Euro netto, jährlich 60 Euro netto zum Geburtstag
- zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern (als Tarifbeschäftigte/r)
- 30 Tage Erholungsurlaub nach § 26 TVöD, bezahlte Freistellung am 24. & 31. Dezember
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten)
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (Angebote für medizinische Checks/Gesundheitsscreenings, Blutspenden, Impulsvorträge, Präventionskurse, Workshops/Seminare, Sportveranstaltungen und vieles mehr)
- zusätzliche arbeitsmedizinische Angebote
- Freistellung für teambildende Maßnahmen
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum, Betreuungs- und Bildungsangeboten, Freizeitmöglichkeiten etc. durch unser hauseigenes Welcome Center (03831 357-1258)

Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe Schwerbehinderter und Gleichgestellter sowie eine respektvolle Zusammenarbeit sind nicht nur gesetzlich vorgeschrieben, sondern innerhalb des Landkreises Vorpommern-Rügen fest verankerte Grundsätze. Deshalb werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise zur Bewerbung:

Aufgrund eines IT-Sicherheitsvorfalles ist unser Bewerberportal derzeit nicht verfügbar, sodass Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf, Studien- und Berufsabschlüsse, Arbeitszeugnisse und Seminar- und Lehrgangsnachweise) entweder in Papierform an den

Landkreis Vorpommern-Rügen
Der Landrat
Fachgebiet Personalmanagement
Carl-Heydemann-Ring 67
18437 Stralsund

oder per Email an

personal@kreisverwaltung-vr.de

übermitteln.

Die Eingangsbestätigungen und Einladungen zu persönlichen Gesprächen versenden wir derzeit postalisch.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrkosten, werden durch den Landkreis Vorpommern-Rügen nicht erstattet.

Reichen Sie bitte alle Unterlagen nur als Kopien ein (keine Original-Dokumente) und verzichten dabei auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Zur Rücksendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform ist die Beilage eines frankierten Umschlages erforderlich. Nach Ablauf des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen gemäß Datenschutzverordnung vernichtet.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Baresel vom Fachgebiet Personalmanagement unter der Telefonnummer 03831 357-1420 gerne zur Verfügung.

Stralsund, 19. Januar 2024

im Auftrag

Robin Kagels
Fachdienstleiter Personal und Organisation