

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Leistungssachbearbeitung (ohne Kostenerstattung) für die Eingliederungshilfe (EGH)
Sachgebiet Eingliederungshilfe Leistungssachbearbeitung

Stelleninhalt

Leistungssachbearbeitung (ohne Kostenerstattung) für die Eingliederungshilfe, insbesondere:

- Sachbearbeitung für Leistungen nach dem 3. und 4. Kapitel SGB XII
 - Anspruchsvoraussetzungen nach dem SGB XII prüfen
 - Leistungen nach dem SGB XII berechnen
 - verbleibende Barmittel gemäß § 121 Abs. 3 Nr. 6 SGB IX berechnen und festsetzen
 - Kosten der Unterkunft in besonderen Wohnformen der Eingliederungshilfe bzw. in der eigenen Wohnung (§98 Abs. 5 SGB XII) prüfen und ermitteln
 - Mehrbedarfe prüfen und gewähren
 - einmalige Leistungen (Erstausstattung Wohnung, Schwangerschaft etc.) gewähren
 - Leistungen nach dem SGB XII bescheiden
 - in Lämmkom LISSA Fallführung und -pflege
- Leistungssachbearbeitung im Rahmen der Eingliederungshilfe(EGH) nach dem SGB IX
 - örtliche Zuständigkeit prüfen
 - Einkommens- und Vermögensprüfung nach dem SGB IX
 - Unterkunftskosten, die gemäß § 42a Abs. 6 SGB XII aus Mitteln der EGH zu tragen sind, ermitteln und festsetzen
 - Teilhabeleistungen nach Vorgabe des Teilhabemanagements bescheiden
 - Fallführung und -pflege in Lämmkom LISSA
- mit dem Teilhabemanagement zusammenarbeiten
 - Informationen über die laufenden Fälle austauschen
 - Prüfungsergebnisse an das Teilhabemanagement rückkoppeln
 - an Beratungsgesprächen und Gesamtplankonferenzen teilnehmen, wenn Fragen der Leistungsgewährung nach den Kapiteln 3 und 4 SGB XII betroffen sind
- Leistungsgewährung zu Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach §§67 ff. SGB XII
 - Berechnung und Bescheidung nach Bedarfsprüfung des Teilhabemanagements

Entgeltgruppe: 9a TVöD
Besoldungsgruppe: A 8 SHBesO

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.



1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsfachangestellte*r / Angestelltenlehrgang I• Verwaltungswirt*in (Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt, Fachrichtung Allg. Dienste, ehemals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst)	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt/Qualität)

<ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse des Fachverfahrens Lämmkom LISSA	**
<ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse des DMS Enaio	*
<ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse im Sozialhilferecht, insb. SGB I, SGB IX, SGB X und SGB XII	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definition s.u.)

<ul style="list-style-type: none">• Leistungsbereitschaft und Initiative	***
<ul style="list-style-type: none">• Messbare Leistung	***
<ul style="list-style-type: none">• Arbeitsqualität	**
<ul style="list-style-type: none">• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	*

5. Besondere Anforderungen:

<ul style="list-style-type: none">• Bereitschaft, in Zusammenarbeit mit dem Teilhabemanagement an Beratungsgesprächen mit Menschen mit Behinderungen teilzunehmen	***
---	------------

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/ Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)