

Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als
Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich der Eingliederungshilfe
nach dem Neunten Sozialgesetzbuch (SGB IX)

unbefristet und in Teil- bzw. Vollzeit zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- ➔ Sachbearbeitung der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem Neunten Buch des Sozialgesetzbuches (SGB IX), inkl. Hilfen zum Lebensunterhalt, der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie der Blindenhilfe nach dem Zwölften Buch des Sozialgesetzbuch (SGB XII),
- ➔ Bearbeitung von Widersprüchen, Kostenerstattungen und Eigenbeiträgen,
- ➔ Vorbereitung und Durchführung der Gesamt- und Teilhabekonferenzen,
- ➔ Koordinierung der Leistungen Hilfe aus einer Hand nach dem Ersten Teil des SGB IX,
- ➔ Beratungs- und Unterstützungsmanagement nach § 106 SGB IX.

Einstellungsvoraussetzungen:

Abschluss des Vorbereitungsdienstes für den Zugang zum dritten Einstiegsamt (ehem. „gehobener Dienst“), Studiengang Verwaltung, **oder** erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II.

Wir erwarten:

- ➔ Einfühlungsvermögen, Belastbarkeit, Engagement und Motivation für die vielfältigen Aufgaben,
- ➔ selbstständiges, organisiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie Teamfähigkeit,
- ➔ freundliches, hilfsbereites und sicheres Auftreten,
- ➔ sicherer Umgang mit den gängigen PC -Anwendungsprogrammen,
- ➔ Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch außerhalb der üblichen Bürozeiten.

Wir bieten:

- ➔ **Vergütung** nach **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. **Besoldung** nach **Besoldungsgruppe A 10** des Landesbesoldungsgesetzes (LBesG),
- ➔ eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team und einer modernen Verwaltung,
- ➔ flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells,
- ➔ Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- ➔ Möglichkeit zur regelmäßigen Fortbildung, berufliche und persönliche Weiterentwicklung,
- ➔ Möglichkeit zur Telearbeit nach entsprechender Einarbeitungszeit,
- ➔ Möglichkeit zum Leasing eines „Job-Bikes“,
- ➔ Möglichkeit zur Nutzung eines „Job-Tickets“,
- ➔ ein aktives Gesundheitsmanagement,
- ➔ Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie
- ➔ Vereinbarkeit von Beruf und Pflege.

Die Bewerbungsfrist für die ausgeschriebene Stelle endet am **27. Mai 2024**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungsverfahren „Interamt“ ein. Dieses finden Sie unter www.cochem-zell.de/aktuelles/stellenausschreibungen/.

Bitte laden Sie dort Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Abschlusszeugnis der Ausbildung bzw. des Studiums etc.) hoch. **Vom Einreichen von Unterlagen in Papierform bitten wir abzusehen.**



Ansprechpartner:

- Herr Seibel · Fachbereichsleitung „Soziale Hilfen“ · Tel.: 02671/61-364
- Frau Schneiders · Referat Personal · Tel.: 02671/61-752 · E-Mail: personalverwaltung@cochem-zell.de