

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung SGB XII
Fachdienst Soziale Sicherung

Stelleninhalt

Finanziellen Grundbedarf von Kund*innen und Bedarfsgemeinschaften gewähren

- Kund*innen informieren, beraten und unterstützen
- Anträge aufnehmen, über die Leistungsberechtigung der Antragstellenden entscheiden, dabei u. a. die Anspruchshöhe feststellen und Bescheide fertigen
- zur Realisierung des Nachrangigkeitsprinzips entscheiden, insbesondere bei Übergang von Ansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern, Unterhaltspflichtigen oder Erbenden, Ansprüchen aus Verträgen, auf Kostenersatz, Kostenbeitrag und Aufwendungsersatz, ggf. mit Unterstützung des Bereiches Unterhalts- und Vermögensprüfung
- Zahlungsverkehr abwickeln, dabei auch Überzahlungen und Rückforderungen feststellen und abwickeln

Weitere Aufgaben:

- bei der Bearbeitung von Widersprüchen mitwirken, insbesondere Abhilfe prüfen und ggf. Abhilfebescheide erlassen
- dem Fachdienst Recht bei Gerichtsverfahren zuarbeiten
- an Qualitätssicherung, Controlling, Wirkungsforschung und Statistiken mitwirken
- Ausbildung zugewiesener Nachwuchskräfte durchführen

Bewertungsergebnis

Entgeltgruppe: 9 a TVöD
Besoldungsgruppe: A 8 SHBesO

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) • Sozialversicherungsfachangestellte*r • Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen • Bankkaufmann*frau • Steuerfachangestellte*r 	A
---	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Berufserfahrung im sozialen Bereich	**
• Rechtskenntnisse im SGB XII und in den angrenzenden leistungsrechtlichen Gesetzen	**
• Erfahrungen mit persönlichem Kund*innenkontakt	**

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

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

• Soziale Kompetenz gegenüber Dritten	***
• Leistungsbereitschaft und Initiative	**
• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	**

5. Besondere Anforderungen:

• Serviceorientierung	**
• Offenheit und Akzeptanz gegenüber den Anliegen der Kund*innen und ihrer Situation	**

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

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt. Sie kann mit einer wöchentlichen Stundenzahl von mindestens 19,5 bzw. 20,5 Stunden bis max. 30 Stunden besetzt werden. 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)