

Sachbearbeiter/-in Eingliederungshilfe (m/w/d)

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 02/2025

Im Amt für Jugend und Soziales der Stadt Brandenburg an der Havel sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/-in Eingliederungshilfe (m/w/d)

in Vollbeschäftigung unbefristet und

zwei weitere Stellen als

Sachbearbeiter/-in Eingliederungshilfe (m/w/d)

befristet im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zu besetzen.

Die Stellen als Sachbearbeiter/-in Eingliederungshilfe sind mit einem Entgelt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD bewertet.



Überblick

Arbeitsort: Amt für Jugend und Soziales
Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 9c TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: bis zu 3 Stellen, ab sofort

Bewerbungsfrist: 18.02.2025

Telefonnummer für Rückfragen: 03381 581127



Ihre Aufgaben

Das Ziel der Eingliederungshilfe ist es, Menschen mit (drohenden) Behinderungen die gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen oder zu erleichtern.

Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Ermittlung von Art und Umfang des individuellen Hilfebedarfs behinderter Menschen durch zielgerichtete Gesprächsführung mit den Betroffenen, den Angehörigen, Betreuern und anderen Beteiligten, Würdigung ärztlicher und anderer Stellungnahmen zu Auswirkungen der Behinderung, Fördermöglichkeiten und -grenzen und unter Anwendung eines wissenschaftlich gestützten Bedarfserfassungsinstruments
- Einvernehmliche, konzeptionelle und zielorientierte Hilfeplanung, Einberufen und Führen von Fallkonferenzen mit den Beteiligten, Abschluss von Zielvereinbarungen, Steuerung der Betreuung der Leistungsberechtigten, Fortschreibung der Hilfeplanung
- Einvernehmliche Festlegung der Höhe der Vergütung des Leistungserbringers im Rahmen der Zuordnung des Betroffenen zu einer Gruppe mit vergleichbarem Hilfebedarf
- Qualifizierte Sachbearbeitung; Zuständigkeitsprüfung, umfassende Beratung, Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse, Entscheidung zum Einsatz von

Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel
Tel.: (03381) 58 11 11
Fax: (03381) 58 40 04
E-Mail: personalverwaltung@stadt-brandenburg.de

Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder [willigen Sie zu Beginn des Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

Einkommen und Vermögen, Bescheiderteilung,
Kostenübernahmeerklärung für Leistungserbringer

- Sicherung des Nachrangs der zu erbringenden Leistung (Nachrangprinzip der Sozialhilfe), Durchsetzung von Kostenersatz- und Kostenerstattungsansprüchen gegenüber dem Betroffenen, Dritten und anderen Sozialleistungsträgern
- Stellungnahmen zu Widersprüchen und Beschwerden
- Dokumentation und Zahlbarmachung der Leistungen mittels openProsoz
- Statistiken



Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in oder Diplom-Verwaltungswirt/-in
- abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Verwaltung und/oder Recht oder Business Administration
- Abschluss des Angestelltenlehrgangs II
- Abschluss als Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA)
- abgeschlossenes Bachelor-Studium bzw. FH-Studium der Fachrichtung Sozialarbeit, Sozialwissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Gesundheitsmanagement oder Sozialmanagement
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r mindestens eine zweijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung im Berufsbild einer/eines Verwaltungsfachangestellten
- Abschluss als Fachwirt/-in für Gesundheits- und Sozialwesen mindestens eine zweijährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und im Sozialrecht, insbesondere im SGB IX
- Grundwissen über spezifische Krankheits- und Behinderungsarten, deren Verlauf und Auswirkungen
- die Fähigkeit, Probleme und Situationen schnell und folgerichtig zu durchdenken
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Einfühlungs- und Abgrenzungsvermögen in Bezug auf die besondere Lebenssituation der Klientel, anwendungsbereites Wissen zu Methoden der Gesprächsführung und -moderation
- Fähigkeit zur Selbstreflexion, Erkennen der eigenen Wert- und Normorientierung
- Konfliktfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit und -bereitschaft
- sicherer mündlicher und schriftlicher Sprachgebrauch

EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt. Anwenderkenntnisse der Software

PROSOZ sind wünschenswert.



Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 9c TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Arbeitgeberzuschuss zum VBB-Firmenticket oder Deutschlandticket Job
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tariferhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Home-Office

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 18.02.2025 an:

Stadt Brandenburg an der Havel
Der Oberbürgermeister
Personalverwaltung
Klosterstraße 14
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)