

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

**Stadt Brandenburg.**  
Karriere an der Havel

## Stellenangebot mit der Kennziffer EA 104/2024

Eine Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen, eine weitere Stelle zum 01.01.2025.



### Überblick

Arbeitsort: Eingliederungshilfe, Hilfe in besonderen Lebenslagen  
Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, befristet im Rahmen von Elternzeitvertretungen

Vergütung: E 9c TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: bis zu 2 Stellen, ab sofort

Bewerbungsfrist: 29.10.2024

Telefonnummer für Rückfragen: (03381) 58 11 30



### 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 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

### 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](mailto: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](#).

- Dokumentation und Zahlbarmachung der Leistungen mittels openProsoz-Statistiken



#### Ihr Profil

Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

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

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 NormorientierungKonfliktfähigkeit
- 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)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung
- Weiterbildungsangebote

**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  
29.10.2024 an:

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

[Zur Online-Bewerbung](#)