

Stellenausschreibung

Der Landkreis Saalfeld-Rudolstadt ist einer der größten Landkreise Thüringens. Die herrliche Landschaft des Thüringer Waldes mit seinen Stauseen bietet einen hohen Freizeitwert. Zahlreiche Museen, Schlösser, unsere kreiseigenen Musikschulen und ein namhaftes Theater spiegeln die Jahrhunderte alten kulturellen Traditionen wider. Daneben ist der Landkreis auch industriell gut aufgestellt.

Für unseren Fachbereich 3 im Sozial- und Teilhabeamt – Sachgebiet Sozialleistungen zum Lebensunterhalt möchten wir für zwei Jahre eine befristete Vollzeitstelle (39,5 Wochenarbeitsstunden) als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Asylbewerberleistung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

1. Entgegennahme, Prüfung und abschließende Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung von Leistungen nach dem AsylbLG unter Beachtung der entsprechenden gesetzlichen Regelungen
 - Prüfung von Zuständigkeit, Anspruchsvoraussetzungen, Aufenthaltsstatus und Individualanspruch der Leistungsberechtigten
 - Erteilung von Leistungsbescheiden
 - Prüfung und Entscheidung über unabweisbar notwendige Leistungen, privilegierte Leistungen und sonstige Leistungen
 - Rückforderung zu Unrecht erbrachter Leistungen und Geltendmachung von Kostenerstattungsansprüchen
 - Anlage von Fallakten und Dokumentation des Leistungsbezuges im Fachverfahren
 - Beratung von Leistungsberechtigten und Familienangehörigen
 - Auskunftserteilung an Behörden und Institutionen
2. monatliche Vorbereitung, Durchführung, Dokumentation und Nachbereitung der Auszahlung
3. Erlass von Sanktions- und Schadensersatzzahlungen
 - Eröffnung von Zahlungsaufforderungen für erteilte Sanktionen für Verstöße gegen die Hausordnung
 - Eröffnung von Schadensersatzforderungen für angerichtete Schäden
 - Einbehalt und Auszahlung von Schlüsselkautionen
 - Überwachung und Begleichung der Forderungen

zwingende Einstellungs Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) bzw. geprüfte/r Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) (Fortbildungslehrgang I) **oder**
- eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d), Notarfachangestellte/r (m/w/d), Patentanwaltsfachangestellte/r (m/w/d) oder Justizfachangestellte/r (m/w/d)

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- Rechtskenntnisse des Thüringer Verwaltungsrechts und im Asylbewerberleistungsgesetz
- Grundkenntnisse der englischen Sprache
- Kenntnisse der IT-Fachanwendungen (Word, Excel, LotusNotes, OpenPROSOZ, NewSystem) oder die Bereitschaft diese zügig zu erwerben
- Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- gute Umgangsformen und ein sicheres Auftreten sowie Entscheidungsfähigkeit
- interkulturelle Kompetenz sowie Selbstbewusstsein
- zuverlässiges, loyales und flexibles Handeln
- Organisationsgeschick sowie die Fähigkeit zur Problemerkennung
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Herr Wohlfarth unter der Telefonnummer 03671/823-262 oder der ePost-Adresse bewerbung@kreis-slf.de zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- ein 13-köpfiges Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 7 TVöD** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **26. Januar 2022** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2021_110 SB Asylbewerberleistung“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
