

**Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich** als kundenorientiert, innovativ und wirtschaftlich handelndes Dienstleistungsunternehmen bietet **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende **Stellen** an:

**Sachbearbeitung (m/w/d)**  
**im FB 31 – Hilfe zur Pflege und Eingliederungshilfe**  
- Vollzeit/Teilzeit, A 10 LBesG/EG 9b TVöD, unbefristet -

**Zielsetzung der Stelle:**

Gewährung geeigneter Leistungen für anspruchsberechtigte Personen der Eingliederungshilfe

**Ihr Aufgabenschwerpunkt:**

**Eingliederungshilfe für behinderte Menschen und Lebensunterhaltsleistungen:**

Ganzheitliche Bearbeitung der Anträge auf Eingliederungshilfe und ggf. auf Leistungen für den Lebensunterhalt in enger Zusammenarbeit mit dem fachbereichsinternen Sozialdienst, Zahlbar-  
machung, Abrechnung der Leistungen mit dem Leistungsberechtigten bzw. dem Leistungserbrin-  
ger, Widerspruchsverfahren

**Ihr Profil:**

- Abgelegte Laufbahnprüfung für das dritte Einstiegsamt Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. die 2. Prüfung (Verwaltungsfachwirt/in)
- Fachliche (praktische u./o. theoretische) Kenntnisse im SGB I, SGB IX, SGB X und SGB XII
- Sorgfalt und Genauigkeit
- Zielgruppenorientiertes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Entscheidungsfähigkeit: nach vollständiger Sachverhaltsermittlung schnelle Entscheidungen treffen und umsetzen
- Problemlösungskompetenz: Fragestellungen erkennen und Lösungen erarbeiten
- Strukturiertes und planvolles Arbeiten: Übersicht in den Verfahren behalten und Wiedervorlagen pflegen
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team

**Wir bieten:**

Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet. Die Einarbeitung ist innerhalb des Fachbereiches sichergestellt.

Die Stelle eignet sich grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte. Im Einzelfall ist zu prüfen, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der Stellenanforderungen entsprochen werden kann.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

In Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Frauen. Da die Kreisverwaltung die Anzahl der Bediensteten ausländischer Herkunft steigern möchte, würden wir uns freuen, wenn sich auch Menschen mit Migrationshintergrund von unserem Stellenangebot angesprochen fühlen.

**Ansprechperson für Rückfragen zu den Stelleninhalten:**

Frau Edith Maus, Fachbereichsleitung 31, Tel.: 06571 14-2272,  
[Edith.Maus@Bernkastel-Wittlich.de](mailto:Edith.Maus@Bernkastel-Wittlich.de)

Aussagekräftige Bewerbungen werden bis zum **27.05.2021** erbeten an:

**Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich, Fachbereich 02 – Personal, Organisation und IT,**  
Kurfürstenstraße 16, 54516 Wittlich, E-Mail: [Bewerbungen@Bernkastel-Wittlich.de](mailto:Bewerbungen@Bernkastel-Wittlich.de)