



Der Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, u.a. zentrale Stelle der Sozial- und Eingliederungshilfeträger, mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, sucht befristet bis zur Rückkehr der in Mutterschutz sowie anschließender Elternzeit (wahrscheinlich bis 26.8.2025) befindlichen Kollegin in Vollzeit

per sofort eine/n Teamassistent/in im Referat Entgeltwesen (m/w/d).

Das Referat Entgeltwesen nimmt u.a. die Aufgaben der zentralen Stelle der Eingliederungs- und Sozialhilfeträger nach § 2 Absatz 2 des Landesausführungsgesetzes SGB IX und nach § 2 Absatz 3 des Landesausführungsgesetzes SGB XII wahr.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Vergabe von Aktenzeichen und Anlage von Digital-, Papier- und Handakten,
- Ablage von Vereinbarungen nach § 125 SGB IX bzw. § 76 SGB XII nebst Wiedervorlage beim zuständigen Sachbearbeiter,
- Überwachung des Unterschriftenverfahrens bei schriftlich geführten Verhandlungen,
- Führen der Preisvergleichsliste für die Angebote der Eingliederungshilfe,
- Führung einer Übersicht zu den noch laufenden, abgeschlossenen und abgelehnten Verhandlungsaufforderungen nach dem SGB IX und SGB XII
- Führen einer Übersicht über die laufenden und abgeschlossenen Schiedsverfahren SGB IX und SGB XII

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter, Kauffrau für Büromanagement/ Kaufmann für Büromanagement oder einen gleichwertigen einschlägigen Berufsabschluss
- möglichst Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- methodisches, konzeptionelles und selbständiges Arbeiten sowie einen sicheren Umgang mit der gängigen PC-Software (insbes. MS-Office)
- hohes Maß an Genauigkeit, Gründlichkeit, Termintreue, Flexibilität und Organisationsfähigkeit
- ein dienstleistungsorientiertes und kommunikationsstarkes Auftreten

Wir wünschen uns einschlägige Erfahrungen im Bereich der sozialen Dienstleistungen sowie in der Nutzung von Datenbanksystemen.

Freuen Sie sich auf:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einer höheren Kommunalbehörde
- tarifliche Vergütung nach der Entgeltgruppe E 6 TVöD VKA sowie die Nutzung alternativer Entgeltanreizsystemen nach § 18a TVöD,
- eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK M-V)
- die Möglichkeit der Inanspruchnahme von Telearbeit, u.a. im Zuge der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- gleitende Arbeitszeiten
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement,
- kostenlose Parkmöglichkeiten
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail **bis zum 11.08.2024** an:

Kretschmer@ksv-mv.de

Rückfragen zum Verfahren richten Sie bitte an Fr. Kretschmer (0385/396899-12), inhaltlicher Art bitte an Herrn Voderberg (0385/396899-11) oder Herrn Biemann (0385/396899-30). Weitere Informationen unter www.ksv-mv.de.