



Senden Sie bitte Ihre
Bewerbung bis zum

12.02.2021

an den:

Landkreis Uelzen,

Stichwort:

„Amt 50 BuT“

Veerßer Straße 53,

29525 Uelzen

oder per E-Mail an:

bewerbung@landkreis-uelzen.de

Kontakt für Rückfragen:

Frau Silcher

Tel. 0581 – 82 2972

www.landkreis-uelzen.de

Beim **Landkreis Uelzen** ist zum **01. April 2021** eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d)

im **Sozialamt** zu besetzen. Der Aufgabenbereich ist dem Team Leistungen Bundesauftragsverwaltung und Pflege zugeordnet, in dem in den Teilbereichen Pflegestützpunkt, Hilfe zur Pflege, Wohngeld/BuT, BaföG/Elterngeld und Heimaufsicht derzeit insgesamt rund 15 Mitarbeiter/-innen tätig sind.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit 39 Stunden/Woche.

Schwerpunkte Ihres Aufgabengebietes:

- Beratung von Antragstellern/ Hilfesuchenden und Erteilung von Auskünften
- Bearbeitung der Anträge zur Deckung der Bedarfe für Bildung und Teilhabe nach § 28 SGB II (Schulausflüge, mehrtägige Klassenfahrten, persönlicher Schulbedarf, Lernförderung, etc.)
- Bearbeitung von Widerrufen und Rücknahmen von Bescheiden einschl. Abwicklung der Rückforderungen von zu Unrecht erhaltenen Leistungen
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Beschaffung und Aufbereitung von Bezugsdaten für die Leistungsanspruchnahme sowie die Erstellung von Statistiken
- Klärung von Grundsatzangelegenheiten im Rahmen von Bildung und Teilhabe für die Rechtskreise SGB II, SGB XII, BKKG und AsylbLG

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 7 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Betriebliche Altersversorgung und tarifliche Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Option auf alternierende Telearbeit (Homeoffice)
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Hansefit

Ihr Profil:

- ✓ Abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten **oder**
- ✓ Erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I
- ✓ Mehrjährige praktische Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung – vorzugsweise in der Leistungsgewährung
- ✓ EDV-Fachkenntnisse im Umgang mit MS-Office

Sie überzeugen durch:

- ✓ Entscheidungsfähigkeit
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Selbstständigkeit
- ✓ Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit



metropolregion hamburg

**Wir freuen uns auf
Ihre Bewerbung!**