

Sachbearbeiter*in Hilfe in Heimen (50.10.38)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren **Fachdienst 50 – Soziale Leistungen** als **Sachbearbeiter*in für das Aufgabengebiet Hilfe zur Pflege in stationären Einrichtungen (Hilfe in Heimen)**. Es handelt sich um eine unbefristet zu besetzende Vollzeitstelle.

Auf Grund der Vorgaben des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes ist die Vollzeitstelle grundsätzlich in Teilzeit besetzbar.

Ihre Aufgabe:

Sie entscheiden über und sachbearbeiten Anträge auf Leistungen der Hilfe zur Pflege nach den Bestimmungen des 7. Kapitels Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) in Einrichtungen der stationären Altenpflege.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Diplom Verwaltungswirt*in bzw. Bachelor of Arts (Public Administration), zur*zum Verwaltungsfachwirt*in oder haben die 1. Teilprüfung dieser Ausbildung erfolgreich abgelegt.
- Alternativ können Sie sich auch bewerben, sofern Sie ein Studium als Diplom Jurist*in (1. Staatsexamen) erfolgreich abgelegt haben.
- Sie haben idealerweise bereits Kenntnisse des Sozialhilferechts nach den Bestimmungen des Zwölften Buchs Sozialgesetzbuch (SGB XII) und des Gesetzlichen Pflegeversicherungsrechts nach den Bestimmungen des Elften Buchs Sozialgesetzbuch (SGB XI).
- Sie verfügen über eine hohe Motivation und Eigeninitiative, sich schnell und gründlich in ein umfassendes Rechtsgebiet erfolgreich einzuarbeiten.
- Sie arbeiten selbständig, gewissenhaft und Klient*innen orientiert.
- Sie sind teamfähig, belastbar und verfügen über interkulturelle Kompetenz.
- Kommunikationsfähigkeit, ein gutes Urteilsvermögen, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit runden Ihr Profil ab.
- Idealerweise verfügen Sie über bereits einschlägige Berufserfahrung und gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen, der Fachanwendung OPEN-Prosoz sowie der digitalen Leistungsakte.
- Sie zeichnet Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten aus.

Wir bieten Ihnen als zuverlässiger und familienfreundlicher Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes u. a. folgende Tarif- und Sozialleistungen:

- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst dies entspricht im Beamt*innenbereich der Besoldung nach A 10 der Hessischen Besoldungsordnung.
- Für Tarifbeschäftigte eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und Leistungsentgelt sowie die für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge

- Einen interessanten, verantwortungsvollen und zukunftsweisend angelegten Aufgabenbereich

Freuen Sie sich darüber hinaus auf:

- Eine sichere Perspektive in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis bei einer öffentlichen Arbeitgeberin
- Ein Job-Ticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (mit Mitnahmemöglichkeit für Begleitperson und Kindern nach 19 Uhr und ganztags an Samstagen, Sonn- und Feiertagen)
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten und ein vielfältiges Fortbildungsjournal
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Gesundheitskursen und Sporttagen
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

Unser Selbstverständnis:

Die Universitätsstadt Marburg als Arbeitgeberin versteht sich als zukunftsorientierte Verwaltung. Mit unseren rund 1.800 Beschäftigten erbringen wir eine Vielzahl von bürger*innennahen Dienstleistungen. Dabei orientieren wir uns an rechtsstaatlichem Handeln, sozialer Verantwortung, Gleichheit, Fairness, Neutralität und Toleranz.

Bei uns gehört der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir freuen uns sehr, wenn sich Personen aller Nationalitäten von unserem Angebot angesprochen fühlen und sich bei uns bewerben.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Die so erworbenen Erfahrungen und Fähigkeiten können ggf. im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

So können Sie sich bewerben:

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Aufgabe geweckt haben und Sie die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, reichen Sie uns bitte **bis spätestens 10.03.2025** Ihre **Online-Bewerbung** über den Button „Jetzt online bewerben“ unterhalb dieses Ausschreibungstextes mit den maßgeblichen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Qualifikationsnachweise, Zeugnisse) ein. Auf Grund IT-sicherheitstechnischer Belange können ausschließlich Bewerbungen im pdf-Format im Auswahlverfahren berücksichtigt werden.

Sie können sich bis zur oben genannten Frist auch schriftlich bei uns unter Angabe der Kennzahl 50.10.38 bewerben. Bitte reichen Sie hier die oben genannten Unterlagen ausschließlich in Kopie ein, da diese im Falle einer Absage nicht zurückgesandt werden. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an den

**Magistrat der Universitätsstadt Marburg
Fachdienst Personal
Kennzahl 50.10.38
35035 Marburg**

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf! Ansprechpersonen für Sie sind:

für fachliche Fragen zur Tätigkeit:

Herr Rohner

Telefon: 06421 201 – 2005

E-Mail: ansgar.rohner@marburg-stadt.de

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst 50 – Soziale Leistungen

35035 Marburg

für Fragen zum Bewerbungsverfahren:

Herr Prieler

Telefon: 06421 201-1552

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

35035 Marburg

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen