



Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

Im Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa, Dezernat III, Fachbereich Soziales ist eine Vollzeitstelle als
Sachbearbeiter Teilhabepanung/SPMD (m/w/d)
ab sofort befristet zur Vertretung für die Elternzeit der zu vertretenden Beschäftigten **bis zum 05.02.2027** zu besetzen.

Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

Persönliche Beratung im Erstgespräch, Erörterung geeigneter Hilfeangebote und Hilfemöglichkeiten im Rahmen der Eingliederungshilfe auf der Grundlage des SGB IX

Hilfeplanung und Fallsteuerung im Rahmen von SGB IX und SGB XII

- Antragsannahme für Leistungen im Rahmen der Eingliederungshilfe nach §§ 90 ff SGB IX – Besondere Leistungen zur selbstbestimmten Lebensführung für Menschen mit Behinderungen (Eingliederungshilferecht)
- Prüfung des Hilfebedarfs unter Berücksichtigung der häuslichen Lebenssituation sowie der behinderungsspezifischen Gegebenheiten mittels des Integrierten Hilfeplanes (IHP Brandenburg)
- Erstellung von Sozialanamnesen und sozialpädagogischen Stellungnahmen
- Anforderung und Auswertung medizinischer und therapeutischer Gutachten, ggf. Kontaktaufnahme mit behandelnden Ärzten bzw. dem Fachbereich Gesundheit
- Entscheidung über den institutionellen und finanziellen Leistungsumfang
- Einberufung, Vorbereitung, Nachbereitung und Durchführung von Fallkonferenzen in Abhängigkeit vom Bedarf im Einzelfall

- Gesamtplanerstellung gem. §§ 117 ff SGB IX / Teilhabeplanerstellung gemäß §§ 19 ff SGB IX zur Dokumentation und Steuerung des Hilfeprozesses unter Zusammenführung aller Beteiligten
- Beratung der am Hilfeprozess Beteiligten, Durchführung von Hausbesuchen
- Fortlaufende Auswertung der Zielvereinbarung und des Zeitrahmens gem. Gesamtplan/Teilhabeplans

Wir bieten Ihnen:

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamentag)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (SuE) – Entgeltgruppe S12
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- Kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreicher Abschluss in einem akkreditierten Studiengang in der Fachrichtung Soziale Arbeit (Bachelor of Arts) oder erfolgreicher Abschluss als Diplomsozialarbeiter/-in mit staatlicher Anerkennung oder Diplom Sozialpädagoge/Sozialpädagogin (FH) mit staatlicher Anerkennung
- fundierte Kenntnisse im sozialpädagogisch-sozialmedizinischen Bereich, im Sozial-, Reha-, und Verwaltungsrecht
- Kenntnisse über regionale Leistungsstrukturen und Angebote im Bereich sozialer und pflegerischer Dienste
- Kenntnisse der Lebenslagen behinderter, ressourcenschwacher, älterer und pflegebedürftiger Personen
- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- Kenntnisse in der Anwendung von Softwareprodukten insbesondere MS-Office-Produkten und Datenbanken
- Konflikt- und Kompromissfähigkeit
- Organisationsvermögen
- Belastbarkeit
- Fähigkeit zum Erfassen komplexer Problemlagen
- Entscheidungs-, Kommunikations-, Kooperations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Flexibilität und Kreativität
- gültige Fahrerlaubnis Klasse B

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa
Haupt- und Personalverwaltung
Heinrich-Heine-Straße 1
03149 Forst (Lausitz)/Baršć (Łužyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

hauptamt@lkspn.de

Hinweis:

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Hagenbach als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11116 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen gibt Herr Winter Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-15000.

Information zur Datenverarbeitung

Weitere Hinweise finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.lkspn.de/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote.html>

Gerne senden wir Ihnen die Informationen per pdf zu. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an hauptamt@lkspn.de.