



## 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 Widersprüche (m/w/d)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt dauerhaft zu besetzen.

### Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

**Bearbeitung und Entscheidung von Widersprüchen der Leistungen nach § 8 Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), Unterhaltssicherungsgesetz (USG) und Landespflegegeldgesetz (LPFIGG)**

- Entgegennahme und formale Prüfung der Widersprüche
  - Sichtung der Stellungnahme und Sachverhaltsdarstellung des zuständigen Sachgebietes zur Widersprüchen
  - Prüfung der Zulässigkeit der Widersprüche
- Widerspruchsbearbeitung
  - Prüfung der Vorgänge auf ihre entscheidungserhebliche Vollständigkeit
  - Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der ersten Verwaltungsentscheidung
  - Eigenständige Entscheidung über teilweise oder gänzliche Begründetheit des Widerspruchs
  - Heilen von Verfahrensfehlern sofern im Rahmen der Abhilfeprüfung noch nicht erfolgt
  - bei Begründetheit Aufhebung oder Änderung des angefochtenen Verwaltungsaktes mit gleichzeitiger Kostenentscheidung

- Führen von Verhandlungen mit Widerspruchsführenden ggf. Aushandlung von Vergleichen
- Erstellung unterschriftsreifer Widerspruchsbescheide bei Zurückweisung nicht begründeter Widersprüche
- Zusammenstellung von Akten zur Weiterleitung an das Gericht bei Klageverfahren
- Rückmeldung der Erkenntnisse und Auswirkungen aus den Widerspruchsverfahren, Beratung der SGL hinsichtlich der Vermeidung formeller und rechtlicher Fehler

### **Ausführung von Aufgaben im Auftrag der Fachbereichsleitung**

- Aufarbeitung aktueller Rechtsprechungen auf Anforderung der Fachbereichsleitung

### **Wir bieten Ihnen:**

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamentag)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9c
- 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 eines akkreditierten Studienganges (Diplom (FH), Bachelor) in den Fachrichtungen öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaften bzw. Public Management oder in der Fachrichtung Recht oder Betriebswirtschaft oder
- erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in (Angestelltenlehrgang II), erworben beim Niederlausitzer Studieninstitut, bei der Brandenburger Kommunalakademie oder bei der Landesakademie für öffentliche Verwaltung Brandenburg oder
- erfolgreicher Abschluss als Betriebswirt/-in (VWA), Verwaltungs-Betriebswirt/-in (VWA) oder als geprüfte/-r Betriebswirt/-in IHK/HWK
- mehrjährige berufliche Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung
- fundierte Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht, im Sozialrecht und seiner Durchführungsverordnungen und einschlägigen sozialhilferechtlichen Vorschriften, im Asylbewerberleistungsrecht, im Unterhaltssicherungsrecht sowie in angrenzenden Rechtsgebieten
- Organisationsvermögen und Kenntnisse von Verwaltungsabläufen
- Kenntnisse in der Anwendung von Softwareprodukten insbesondere MS-Office-Produkten und Datenbanken
- Selbständigkeit und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Urteils- und Entscheidungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Loyalität

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 **bis zum 24.07.2024** 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](mailto: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 externe 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 986-15001.

#### **Hinweise zum Datenschutz**

Persönliche Daten werden im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und den Regelungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) verarbeitet. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens erhalten die beteiligten Personen und Gremien (z. B. Fachführungskräfte bzw. Fachverantwortliche, Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte oder Schwerbehindertenvertretung) Einsicht in Ihre Bewerbungsunterlagen.