

Öffentliche Stellenausschreibung (325/182/2019)

Im Dezernat Soziales und Gesundheit, Jugendamt des Landratsamtes Nordsachsen ist zum 01.01.2021 die Stelle als

Sachbearbeiter UVG/Rückgriff (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Arbeitsort ist Delitzsch.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements möchten wir für unsere Beschäftigten einen attraktiven Arbeitsplatz schaffen. Mithilfe der Personalentwicklung wollen wir Beschäftigte zielgerichtet weiterentwickeln. Nutzen Sie die Chance neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

Feststellung und Sicherung der übergegangenen Ansprüche gemäß § 7 UVG auf den Freistaat Sachsen oder Feststellung einer Ausfalleistung:

- jährliche Aufforderung und/oder Mahnung über die wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse zur Prüfung der unterhaltsrechtlichen Leistungsfähigkeit;
- Feststellung der unterhaltsrechtlichen Leistungsfähigkeit (§§ 1604 ff. BGB) oder Feststellung von Ausfalleistung durch
 - Auswertung der durch den Unterhaltsschuldner eingereichten Nachweise zu den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen,
 - jährliche Berechnung der Unterhaltungspflicht ggf. Amtsermittlungen bei anderen Behörden/Arbeitgebern,
- bei teilweiser oder vollständiger Leistungsfähigkeit:
 - Erstellung eines unterhaltsrechtlichen Vermerks und Mitteilung an den Unterhaltsschuldner
 - Aufforderung zur Zahlung und Verhandlung mit dem Schuldner (Stundung, Ratenzahlung etc.),
 - Titulierung, durch
 - Antrag auf Festsetzung des Unterhalts gemäß § 249 FamFG oder
 - Beantragung eines Mahnbescheides gemäß § 113 FamFG i. V. m. § 688 ZPO oder
 - Aufforderung zur Beurkundung gemäß § 59 SGB VIII.
- bei Leistungsunfähigkeit:
 - Erstellen eines unterhaltsrechtlichen Vermerkes und Mitteilung an den Unterhaltspflichtigen,
 - nach 1 Jahr Aufforderung zur erneuten Auskunft über die wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse und erneute Prüfung

Regelmäßige Prüfung von eingegangenen Zahlungen der Unterhaltsschuldner und Durchsetzung der übergegangenen Unterhaltsansprüche bei Vorliegen des Vollstreckungstitels:

- Erstellung und Versand von Mahnschreiben und Zahlungsaufforderung;
- Titelumschreibung nach § 120 FamFG i. V. m. § 727 ZPO;
- Beantragung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen;
- bei Bedarf Erstellung von Dokumenten
 - zur Beantragung von Beschlüssen beim Vollstreckungsgericht (bspw. Beantragung zur Durchsetzung von Herausgabeansprüchen, zur Vollstreckung an Unzeiten, zur Wohnungsöffnung oder zur Wohnungsdurchsuchung) oder
 - zur (anschließenden) Beauftragung des Gerichtsvollziehers zur Durchsetzung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (bspw. Zustellung von Vollstreckungstiteln, Vollstreckung zu Unzeiten oder zur Wohnungsdurchsuchung)

mittels in der Fachsoftware hinterlegten Vorlagen.

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen;
- Rechtskenntnisse im genannten Aufgabengebiet;
- Selbständiges Arbeiten, Genauigkeit/Sorgfalt, Zuverlässigkeit
- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzweckmäßig ist

Wir bieten:

- eine nach Entgeltgruppe 9a gemäß Anlage 1 - Entgeltordnung (VKA) - Teil A Abschnitt I Ziffer 3 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst) bewertete Stelle
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 325/182/2020 bis zum 30.10.2020 an das Landratsamt Nordsachsen, Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de. Bitte übermitteln Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Förster unter der Telefonnummer 03421/758 1542.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.