

### **Öffentliche Stellenausschreibung (325/219/2020)**

Im Dezernat Soziales und Gesundheit des Landratsamtes Nordsachsen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

#### **Sachbearbeiter Zentrale Rechtsprüfung und Kostensatzverhandlung (m/w/d)**

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

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 schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. 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](http://www.landkreis-nordsachsen.de).

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:**

#### **Bearbeitung von Widerspruchsverfahren für das Dezernat Soziales und Gesundheit mit dem Schwerpunkt Jugendhilfe, insbesondere**

- Betreuung der Verfahren von der Eingangsbearbeitung und Registratur bis zur Beendigung des Streitverfahrens sowie Bestätigung, laufende Pflege der Statistik zu den Widerspruchs- und Gerichtsverfahren,
- Überwachung von Korrespondenz zum Verfahren,
- Aufnahme von Sachverhalten zur Niederschrift in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen sowie Aufforderung der Fachbereiche zur Abhilfeprüfung,
- Durchführung der formellen und materiellen Prüfung mittels der anzuwendenden Rechtsvorschriften und unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung u.a. konkreter gesetzlicher Bestimmungen in Selbstverwaltungsangelegenheiten,
- Erstellung von Zwischenbescheiden und Korrespondenz mit dem Beschwerdeführer (Antragsteller, Bevollmächtigter, Betreuer etc.),
- ggf. Entscheidung über Teilabhilfen,
- Entscheidung in schwierigen Einzelfällen der Widerspruchsbearbeitung und Erstellung von Widerspruchsbescheiden,
- Entscheidung über Verfahrenskosten,
- Vorbereitung/Aufarbeitung von Akten bei Klageeingängen zur Abgabe an das Rechtsamt, Recherche zu Rechtsprechung.

#### **Prüfung von rechtlichen Grundsatzfragen, insbesondere**

- regelmäßige Recherche und Auswertung von Fachliteratur, Kommentarliteratur und aktueller Rechtsprechung, Zusammenfassung und Weiterleitung von Erkenntnissen/Wissen an die Fachbereiche, Klärung von Grundsatzfragen und Erarbeitung von Vorgaben zur einheitlichen Verfahrensweise im Sachgebiet sowie Überprüfung der Umsetzung,
- Erarbeitung von Dienstanweisungen zur fachlichen Anleitung bzw. von Dienstanweisungen für die einheitliche Anwendung von Rechtsprechung in den Fachbereichen,
- Ausleihe von Grundsatzakten an die Fachbereiche inkl. Erfassung der Ausleihen und Kontrolle der Rückläufe.

#### **Führung von Kostensatzverhandlungen mit dem Schwerpunkt Jugendhilfe, insbesondere**

- Verhandlung von Kostensätzen und Vorbereitung des Abschlusses von Vereinbarungen unter Berücksichtigung tarif-, haushaltsrechtlicher und sozialplanerischer Aspekte sowie sozialpolitischer Tendenzen,
  - für Einrichtungen und Dienste nach dem SGB VIII, die sich im Landkreis befinden sowie für Einzelfälle

- für Einrichtungen und Dienste nach dem SGB IX und XII, soweit diese nach dem SächsAGSGB dem Landkreis zugewiesen sind
- sowie Herstellung des Einvernehmens mit den Pflegekassen bei der Zulassung zur Pflege durch Versorgungsvertrag von Pflegeeinrichtungen nach § 89 SGB XI,
- Zusammenwirken mit den jeweils zuständigen Kommissionen auf Landesebene dazu.

**Wir erwarten von Ihnen:**

- Bachelor of Laws/Diplom-Verwaltungswirt (mind. FH) in der Fachrichtung Rechtswissenschaft oder Allgemeine Verwaltung oder Bachelor of Laws/Diplom-Verwaltungswirt (mind. FH) in der Fachrichtung Sozialverwaltung oder Sozialrecht,
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitung von Sozialleistungen, insbesondere nach dem SGB VIII
- strukturiertes Arbeiten, Organisations- und Planungsfähigkeit, Analyse- und Problemlösefähigkeit,
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick,
- Bereitschaft zur ständigen Fortbildung,
- 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 unzumutbar ist

**Wir bieten:**

- eine nach Entgeltgruppe E 11 gemäß Anlage 1 - Entgeltordnung (VKA) - Teil A Abschnitt I Ziffer 3 (Büro, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst) des TVÖD 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. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 325/219/2020 bis zum 06.01.2021 an das Landratsamt Nordsachsen, Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an [bewerbung@lra-nordsachsen.de](mailto: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](mailto: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.