Sachbearbeitung im Aufgabengebiet Schwerbehindertenrecht (m/w/d) / HAVS Gießen

Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung im Aufgabengebiet III (m/w/d) / HAVS Gießen

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

Sachbearbeitung im Aufgabengebiet III (m/w/d) / HAVS Gießen

Über uns

Das Hessische Amt für Versorgung und Soziales Gießen ist eines der insgesamt sechs Versorgungsämter in Hessen. Sie sind u. a. zuständig für die Bearbeitung von Anträgen nach dem Schwerbehindertenrecht, für die Bearbeitung von Anträ-gen nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, für die Durchführung der Gesetze nach dem Sozialen Entschädigungsrecht (z. B. Opferentschädigung) und die Durchführung der Betreuungs- und Pflegeaufsicht in Hessen. Der konkrete Zuständigkeitsbereich des Hessischen Amtes für Versorgung und Soziales Gießen erstreckt sich über die Landkreise Gießen, Vogelsbergkreis, Marburg- Biedenkopf, Lahn-Dill und den Wetteraukreis.

Das Aufgabengebiet III – Schwerbehindertenrecht stellt eines der größten Aufgabenbereiche des Hessischen Amtes für Versorgung und Soziales Gießen dar. Jähr-lich sind ca. 30.000 Erst- oder Änderungsanträge auf Feststellung einer Behinde-rung nach dem Schwerbehindertenrecht (SGB IX) zu bearbeiten und über den Grad der Behinderung sowie den damit verbundenen Ansprüchen auf Nachteilsausgleiche zu entscheiden.

Ihre Aufgaben

• Bearbeitung der Antragseingänge (Erstanträge/Neufeststellungsanträge), Sach-verhaltsaufklärung mit Ermittlungstätigkeiten, Kostenerstattung an sachverständige Zeugen,

Einbindung von ärztlichen Gutachtern, Qualitätsprüfung von Entscheidungsvorschlägen

• Bescheiderteilung, Ausstellung von Schwerbehindertenausweisen und Beiblättern

• persönliche und telefonische Beratung im Bürgerbüro und bei Sprechtagen der Behörde

• Abwesenheitsvertretung für die stellvertretende Aufgabengebietsleitung/Teamleitung und damit verbunden die temporäre Leitung eines Teams mit 9 Beschäftigten

Unsere Anforderungen

Es wird vorausgesetzt, dass Sie zum Zeitpunkt der Einstellung die Laufbahnbefähi-gung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung durch eine erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung nachweisen können (Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts, Studiengang allgemeine Verwaltung bzw. Public Administration) oder über eine Befähigung für eine andere Fachrichtung des gehobenen Dienstes verfügen, welche als gleichwertige Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes anerkannt werden kann.

Darüber hinaus richtet sich die Ausschreibung auch an Tarifbeschäftigte, die die Fortbildungsprüfung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt (Fortbil-dungsprüfung II) zum Zeitpunkt der Einstellung erfolgreich abgeschlossen haben, sowie an Interessenten (m/w/d), die zum Zeitpunkt der Einstellung, über den Abschluss „Bachelor of Laws“ (L.L.B.) mit Schwerpunkt Öffentliches Recht oder Sozialrecht verfügen.

Darüber hinaus sind wünschenswert:

• hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung

• Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfähigkeit

• Teamfähigkeit

• Belastbarkeit

• Offenheit für Digitalisierungsprozesse

• Interesse an der Bearbeitung medizinischer Sachverhalte
• gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel und Out-look)

Von Vorteil sind weiterhin Kenntnisse in den Bereichen der Sozialgesetzbücher (insbesondere I, IX und X).

Es erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz, ein „Landes Ticket Hessen“ (berechtigt zur kostenfreien Nutzung des ÖPNVs in ganz Hessen), ein freundliches und kollegia-les Arbeitsklima in einer Behörde mit rund 150 Beschäftigtengutes sowie eine familienfreundliche Arbeitszeitgestaltungen durch gleitende Arbeitszeit und der Möglichkeit, nach der erfolgreichen Einarbeitung, auch mobil bzw. über Telearbeit zu arbeiten.

Darüber hinaus profitieren Sie von den Vorteilen eines behördlichen Gesundheitsmanagements sowie von kostenfreien Parkplätzen in bester Innenstadtlage Gießens.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Unsere Angebote

Es erwartet Sie ein sicherer Arbeitsplatz, ein „Landes Ticket Hessen“ (berechtigt zur kostenfreien Nutzung des ÖPNVs in ganz Hessen), ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima in einer Behörde mit rund 150 Beschäftigtengutes sowie eine familienfreundliche Arbeitszeitgestaltungen durch gleitende Arbeitszeit und der Möglichkeit, nach der erfolgreichen Einarbeitung, auch mobil bzw. über Telearbeit zu arbeiten.

Darüber hinaus profitieren Sie von den Vorteilen eines behördlichen

Gesundheitsmanagements sowie von kostenfreien Parkplätzen in bester Innenstadtlage Gießens.

Allgemeine Hinweise

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Im Ehrenamt oder bei der Wahrnehmung von Familienaufgaben erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Bewerbungen von Menschen sind unabhängig von ethnischer Herkunft, deren Geschlecht und geschlechtlicher Identität, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität erwünscht.

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Elke Schneider (Tel. 0641 / 7936 - 312) sowie Frau Schmidt (Tel 0641 / 7936 - 110) als Ansprechpartnerinnen zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich bitte

über https://stellensuche.hessen.de
(Referenzcode 50608409_0001)

Sollten Sie bereits beim Land Hessen beschäftigt sein, dann bewerben Sie sich bitte über das Serviceportal.

Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schulabschluss-zeugnis, Ausbildungszeugnis, Hochschulzeugnis und ggf. aktuelle Arbeitszeugnisse) bitte ich

innerhalb des Bewerbungsvorganges dort hoch zu laden.

Wir bitten Sie, das Online-Bewerberportal https://stellensuche.hessen.de zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen. Sollten dennoch Bewerbungen auf dem Postweg bei uns eingehen, werden diese nach Abschluss des Verfahrens aus Gründen des Verwaltungsaufwandes und der damit verbundenen Kosten nicht zurückgeschickt, es sei denn der Bewerbung lag ein ausreichend frankierter Rückumschlag bei. Bewerbungen, die nicht über das Bewerbungsportal https://stellensuche.hessen.de bei uns eingehen, sondern per Post oder E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet.

Ressort
Hessisches Ministerium des Innern, für

Sicherheit und Heimatschutz

Referenzcode
50608409_0002

Stellenbezeichnung
Sachbearbeitung im Aufgabengebiet III

(m/w/d) / HAVS Gießen

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe
E9b TV-H / A10 HBesG

Berufserfahrung
siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle
Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle
Hessisches Amt für Versorgung und

Soziales Gießen
Südanlage 14a
35390 Gießen
Tel. 0641-7936-0

Arbeitszeit
Vollzeit

Vertragsart
Unbefristet

Beschäftigungsbeginn
01.09.2024

Dienststelle
Hessisches Amt für Versorgung und Soziales Gießen

Südanlage 14a
35390 Gießen
Tel. 0641-7936-0

Einsatzregion
Mittelhessen

Datum der Veröffentlichung
29.05.2024

Bewerbungsschluss
21.07.2024