

Der Kommunale Sozialverband Mecklenburg-Vorpommern,

eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, u.a. zentrale Stelle der Sozial- und Eingliederungshilfeträger, mit Sitz in der Landeshauptstadt Schwerin, sucht befristet bis zum 31.12.2022

eine/n Sachbearbeiter/in im Referat Widerspruchsangelegenheiten der Sozial- und Eingliederungshilfe nebst Einführungs Koordinator für das Projekt elektronische Akte.

Der KSV M-V erlässt den Widerspruchsbescheid im Rahmen seiner Zuständigkeit nach dem AG-SGB IX M-V hinsichtlich der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen, nach dem AG-SGB XII M-V hinsichtlich der Hilfe zur Pflege, der Blindenhilfe und der Hilfe an Menschen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten sowie nach dem Landesblindengeldgesetz M-V.

Daneben ist der Verband aus dem Onlinezugangsgesetz sowie den E-Government-Gesetzen des Bundes und des Landes Mecklenburg-Vorpommern insbesondere verpflichtet, die elektronische Aktenführung zu implementieren.

Zu Ihren Aufgaben gehören dabei vorrangig:

- die Prüfung der Widersprüche auf ihre Zulässigkeit und Begründetheit; hierzu sind u.a.
 - die Vorgänge auf Vollständigkeit zu überprüfen und ggf. weitere Unterlagen anzufordern
 - die Sachverhalte zusammenzufassen und die Rechtmäßigkeit der Ausgangsbescheide zu prüfen
 - Vorlageberichte mit Entscheidungsvorschlag zu erstellen
- die unterschriftsreifen Widerspruchsbescheide zu entwerfen
- die Beratung und Unterstützung der kommunalen Träger in stellenrelevanten Rechtsfragen
- Koordinierung und Steuerung der Einführung und Umsetzung der elektronischen Akte hierzu gehören u.a.
 - die Unterstützung der Projektleitung bei der Einführung der elektronischen Aktenführung und termingerechte Umsetzung der getroffenen Festlegungen
 - ggf. die Begleitung des Vergabeverfahrens
 - die Erarbeitung, Dokumentation und Fortschreibung der Geschäftsprozesse unter Beteiligung der Fachreferate
 - die Begleitung des Rollouts inkl. Umsetzungsfragen und Nachhaltung der Projektergebnisse
 - das Vor- und Nacharbeiten von Projektsitzungen, Arbeitstreffen und sonstigen Veranstaltungen

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) bzw. eine entsprechende Qualifikation, die durch ein Studium (FH oder Uni), möglichst mit juristischem oder betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt, erworben wurde.
- Kenntnisse der einschlägigen sozialrechtlichen Vorschriften
- Mindestens 1-jährige Berufserfahrung im Bereich der kaufmännischen und/oder öffentlichen Verwaltung
- hohes Engagement, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungs- und Konfliktfähigkeit
- Organisationsgeschick, sowie ein gutes Zeitmanagement
- Methodisches, konzeptionelles und eigenständiges Arbeiten

Selbständiges Arbeiten, hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, zeitliche Flexibilität, Mobilität und ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie ein sicherer Umgang mit der gängigen PC-Software (insbes. MS-Office) werden vorausgesetzt.

Wir wünschen uns einschlägige Erfahrungen im Projektmanagement, idealerweise zur Einführung IT-gestützter Verfahren nebst einer Affinität zu Themen der Digitalisierung.

Die Vollzeitstelle ist mit der Entgeltgruppe 9c TVöD bewertet.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail **bis zum 12.03.2021** an:

Stuntebeck@ksv-mv.de

Rückfragen zum Verfahren richten Sie bitte an Frau Stuntebeck (0385/396899-12), inhaltlicher Art bitte an Herrn Voderberg (0385/396899-11). Weitere Informationen unter www.ksv-mv.de.