



## SACHSEN-ANHALT

Sozialagentur Sachsen-Anhalt

### Stellenausschreibung

In der Sozialagentur Sachsen- Anhalt sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine** Vollzeitstelle (grundsätzlich Teilzeit geeignet) für die

#### **Sachbearbeitung (m/w/d) im Stabsbereich (LÄMMkom LISSA)**

unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 11 BesO bewertet.

#### **Behördenprofil:**

Die Sozialagentur Sachsen-Anhalt nimmt seit dem 01. Juli 2004 als zuständige Verwaltungsbehörde die Aufgaben des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe und Trägers der Eingliederungshilfe im Land Sachsen-Anhalt wahr. Dazu zählen unter anderem die Eingliederungshilfe für Menschen mit einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung, die Hilfen für pflegebedürftige Menschen, die teilstationären und stationären Hilfen für Menschen in besonderen sozialen Schwierigkeiten.

Die Bearbeitung der Anträge auf die genannten Leistungen erfolgt in den Sozialämtern der Landkreise und kreisfreien Städte des Landes Sachsen-Anhalt. So wird wohnortnahe und bürgerfreundliche Unterstützung gewährleistet. Die Sozialagentur koordiniert dabei als zentrale Behörde die Aufgabenerledigung durch die einzelnen Landkreise und kreisfreien Städte und unterstützt die Sozialämter in ihrer Arbeit.

Darüber hinaus steuert die Sozialagentur die bedarfsgerechte Entwicklung der Einrichtungslandschaft in Sachsen-Anhalt, indem sie auf die Errichtung, Umgestaltung und Weiterentwicklung von Einrichtungen für behinderte und pflegebedürftige Menschen Einfluss nimmt.

Der Sozialagentur obliegt auch der Abschluss von Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit den Trägern dieser Einrichtungen.

Die Sozialagentur ist zuständig für die Sicherstellung des Zahllaufes. Aufgaben des Sozialhilfe-IT-Fachverfahrens (LÄMMkom LISSA) werden zentral in der Sozialagentur wahrgenommen. Für diesen Bereich suchen wir Sie.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- abwechslungsreiche Aufgaben in einem engagierten Team der Sozialverwaltung
- intensive Einarbeitung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- variable Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Jobticket des Landes Sachsen-Anhalt
- zusätzliche Altersvorsorge (VBL) für Angestellte
- vermögenswirksame Leistungen

- „Home-Office“ bei Eignung nach 6 Monaten Einarbeitung und bis max. 50 % der Arbeitszeit gemäß einer Dienstvereinbarung

### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Einrichtung (Customizing), Pflege und Betreuung des Sozialhilfe-IT-Fachverfahrens (LÄMMkom LISSA),
- Erstellung und Pflege von Berichtsvorlagen mittels BIRT,
- Wahrnehmung von zentralen Aufgaben, wie Planung und Durchführung von regelmäßigen Zahlläufen, Stammdatenpflege, Statistiken, Erarbeitung von Arbeitshinweisen,
- Koordination der einheitlichen fallbezogenen Arbeit bei und mit den kommunalen Sozialämtern (Anwenderbetreuung),
- Beratung zum Sozialhilfe-IT-Fachverfahren (LÄMMkom LISSA), auch vor Ort,
- Sozialhilfe-Controlling und Berichtswesen (Erstellung von Auswertungen mittels SQL und mit Hilfe von LÄMMkom Analyse, adressatengerechte Aufbereitung von Daten),
- Erstellung von Berichtsvorlagen in LÄMMkom Analyse

### **Voraussetzungen:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, Erstes Einstiegsamt, des Allgemeinen Verwaltungsdienstes oder erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II oder Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder in einem vergleichbaren Studiengang i.S.d. § 14 Abs. 3 Nr.2 Buchst. b) LBG LSA
- vertiefte MS Excel-Kenntnisse
- geistige Flexibilität, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Organisationstalent und Eigenständigkeit werden erwartet

### **Wünschenswert sind darüber hinaus:**

- bereits vorhandene Kenntnisse zu sozialhilferechtlichen Fachverfahren (wie z.B. LÄMMkom/LÄMMkom LISSA)
- mehrjährige Datenbankerfahrung (Betreuung und Auswertung von Datenbeständen mittels SQL-Abfragen)
- Kenntnisse des öffentlichen Haushalts- und Sozialrechts insbesondere SGB IX, SGB XI, SGB XII

Für weitere Informationen stehen (fachlich) Herr Weinrich – Tel. 0345/ 6815-8004 oder (organisatorisch) Frau Reich – Tel. 0345/ 6815-8001 zur Verfügung.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich elektronisch (im kompakten PDF-Format) bis zum **27.05.2024** an:

[Bewerbung-SOZAG@sachsen-anhalt.de](mailto:Bewerbung-SOZAG@sachsen-anhalt.de)

### **Hinweise:**

Bewerberinnen und Bewerber, die bei Behörden des öffentlichen Dienstes beschäftigt sind, werden zusätzlich um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte gebeten.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Daten und Unterlagen unberücksichtigter Bewerber werden 6 Monate nach Ablauf des Auswahlverfahrens vernichtet.

Bitte beachten Sie auch die **Datenschutzhinweise** unter

<https://sozialagentur.sachsen-anhalt.de/behoerde/stellenausschreibungen/> .