

Bei der Stadtverwaltung Schwerin ist im **Fachdienst Soziales** eine Stelle als

Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterin

zu besetzen.

Die Stelle ist mit sofortiger Wirkung unbefristet und als Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

Die Arbeitsaufgabe umfasst hauptsächlich die Abrechnung von Aufwendungen nach dem SGB XII, SGB II und anderen Rechtsvorschriften mit dem Sozialministerium M-V und anderen Institutionen sowie Aufgaben im Rahmen der Haushaltsdurchführung. Ein weiteres Aufgabenfeld stellt die Prüfung und Bearbeitung von Fördermittelanträgen dar. Dies schließt die nachfolgende Verwendungsnachweisprüfung ein.

Hierbei sind insbesondere folgende Einzelaufgaben zu erledigen:

- tägliche Abrechnung/ Buchung der kommunalen Leistungen nach dem SGB II mit dem Jobcenter
- Ermittlung und Abrechnung von Leistungen für Unterkunft und Heizung nach SGB II incl. Mittelabforderung sowie Verwendungsnachweisführung und Buchung
- Ermittlung und Abrechnung von Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket incl. Mittelabforderung, Verwendungsnachweisführung und Buchung
- Abrechnung von Aufwendungen des örtlichen Leistungsträgers für Kontingentflüchtlinge für die Leistungsbereiche des SGB XII und SGB II.
- quartalsweise Ermittlung und Abrechnung sowie Verwendungsnachweisführung für Grundsicherungsleistungen nach dem 4. Kapitel SGB XII incl. der Buchung der Erstattungsbeträge
- Auswertung der Ergebnisse zur laufenden Haushaltsüberwachung und Erarbeitung der Erfüllungsberichte zur Haushaltsdurchführung und zu Steuerungszwecken
Registrierung, rechtlich- inhaltliche Prüfung von Fördermittelanträgen und Erarbeitung von Vergabevorschlägen. Nachfolgend. Bescheidung und Prüfung von Verwendungsnachweisen
- Kontierung von Zahlungen aus den allgemeinen Verwaltungsvorgängen (Materialbestellung, Dienstreisen, Aus- und Fortbildung)

Anforderungen:

- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r, die abgeschlossene Laufbahnausbildung des mittleren Dienstes oder eine vergleichbare Ausbildung
Zugangsvoraussetzung
- Kenntnisse zum Haushaltsrecht
- eine selbstständige Arbeitsweise

Vergütung/Besoldung:

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe E 9a TVöD sowie beamtenrechtlich mit der Besoldungsgruppe A 9 m.D. BBesO.

Arbeitszeit:

Die Stelle als Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden zu besetzen. Es wird die Bereitschaft erwartet, eine zeitlich befristete Erhöhung der Arbeitszeit um max. 8 Stunden pro Woche bis 31.03.2020 und um max. 6 Stunden pro Woche bis einschl. 31.03.2024 zusätzlich vertraglich zu vereinbaren.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Lebenslauf senden Sie **bis 17.09.2019** an die Stadtverwaltung Schwerin, Fachdienst Hauptverwaltung, Fachgruppe Personal, Am Packhof 2-6, 19053 Schwerin oder per Mail an bewerbung@schwerin.de.

Hinweise

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Auswahlverfahren bevorzugt berücksichtigt.

Die Landeshauptstadt Schwerin orientiert sich zudem an der Charta der Vielfalt. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an und ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Frauen und Männern unabhängig von Herkunft, Religion oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerberinnen/ Bewerber, die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben – z.B. in der Freiwilligen Feuerwehr als einem Bereich der kommunalen Gefahrenabwehr – können bei ansonsten gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt Berücksichtigung finden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, sofern ein frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsdaten wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen, die Sie unter <https://www.schwerin.de/politik-verwaltung/stellen-ausbildung/stellenangebote/> konkretisiert finden. Bei Bedarf wird Ihnen das Infoblatt zum Datenschutz zugesandt.