

Stellenausschreibung

Der Main-Kinzig-Kreis als einwohnerstärkster hessischer Landkreis leistet seit Jahren eine bundesweit beachtete Sozialpolitik. Im Rahmen der Zulassung als kommunaler Träger der Option nimmt der Main-Kinzig-Kreis seit 2005 Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) wahr. Der Main-Kinzig-Kreis hat diese Aufgaben mit Wirkung vom 01.01.2010 auf das Kommunale Center für Arbeit (KCA), Anstalt des öffentlichen Rechts des Main-Kinzig-Kreises, übertragen.

Das Kommunale Center für Arbeit bringt mit vielfältigen Angeboten und Diensten langzeitarbeitslose Menschen und Berufsstarterinnen und -starter in Arbeit und gibt ihnen damit neue Lebensperspektiven.

Für das Referat III (Verfahrenskoordination und Aktive Leistungen) in der Zentrale des Kommunalen Centers für Arbeit (KCA) in Gelnhausen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für das Sachgebiet „Aktive Leistungen - Schwerpunkt Fallmanagement“

Aufgabenschwerpunkte:

- Verfahrensentwicklung für die Gewährung von Eingliederungsleistungen mit dem Schwerpunkt Fallmanagement
- Sicherstellung der einheitlichen Rechtsanwendung
- Fachliche Beratung der Bereichsleitungen in den Regionen zum Schwerpunkt Fallmanagement
- Durchführung von Schulungen für die Fallmanagerinnen und Fallmanager im Bereich der Eingliederungsleistungen
- Mitwirkung bei der Qualitätssicherung und Evaluation der Eingliederungsleistungen im Bereich Fallmanagement
- Enge und kooperative Zusammenarbeit innerhalb des Referates III mit den Sachgebieten Fachsoftware und Statistik und darüber hinaus mit den KCA-Referaten und Regionalbereichen inkl. der Arbeitsvermittlung sowie der kreiseigenen gemeinnützigen AQA GmbH
- Vertretung der Mitarbeiter/in im Bereich der Aktiven Leistungen, Schwerpunkt Arbeitsvermittlung und kommunale Eingliederungsleistungen
- Mitarbeit in regionalen und überregionalen Arbeitsgruppen
- Sonderaufträge der Sachgebietsleitung, Referatsleitung und des Vorstandes

Unser Angebot:

- Vollzeitstelle
- Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, wenn organisatorische Rahmenbedingungen eingehalten werden (Job- und Desk-Sharing)
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum
- Es erfolgt eine dem Aufgabenfeld entsprechende Vergütung nach dem TVöD. Die Aufgabenübertragung erfolgt schrittweise.
- Wir legen Wert auf die kontinuierliche Entwicklung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und unterstützen diese mit gezielten Angeboten

Das Stellenprofil erfordert:

- Fachhochschulstudium mit Abschluss Diplom-Verwaltungswirt/in oder Bachelor of Arts oder Sozialjurist/in
oder
Berufsausbildung in der Verwaltung **und** mindestens 3 Jahre Berufserfahrung
- Durch Ausbildung bzw. Berufserfahrung erworbene Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Sozialrecht sowie gute Kenntnisse im Umgang mit den Förderinstrumenten SGB II und SGB III
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardprodukten; Kenntnisse der Fachanwendung comp.ASS der Fa. Prosozial
- Ein hohes Maß an persönlicher Einsatzbereitschaft und überdurchschnittliches Engagement
- Sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Verhandlungssicherheit
- Belastbarkeit und Flexibilität, auch bei unmittelbarer Veränderungsnotwendigkeit und ad hoc-Anforderungen
- Den Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW zu dienstlichen Zwecken zu nutzen

Ihr Kontakt:

Für nähere Informationen steht Ihnen die Referatsleiterin Verfahrenskoordination und Aktive Leistungen, Frau Petra Kalkhof, Tel. 06051/9741-43000, gerne zur Verfügung.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Diese richten Sie bitte **unter Angabe des Geschäftszeichens 11.1/KCA/2/01/2012 bis zum 05.02.2012** an:

Main-Kinzig-Kreis
Amt für Personal, Planung und Organisation
11.1 - Personaldisposition
als Personaldienstleister des Kommunalen Centers für Arbeit, Jobcenter
Barbarossastraße 24
63571 Gelnhausen

gerne auch per Mail unter bewerbung@mkk.de

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.