



**Ihr Arbeitsplatz mit Sinn.
Hier sind Sie richtig.**

Weil wichtig.

Sie wollen sich für Menschen mit Behinderung einsetzen und dafür, dass Inklusion nicht nur ein Schlagwort bleibt? Sie streben einen sicheren Arbeitsplatz an, an dem man Ihre beruflichen Ziele ebenso unterstützt wie Ihren Wunsch nach flexiblem Arbeiten in einer wertschätzenden Umgebung? Dann ist Ihr Platz bei uns: Im Bereich **„Weitere Eingliederungshilfe für Erwachsene“ der Sozialverwaltung des Bezirks Oberbayern** brauchen wir Ihr Wissen und Engagement, damit Menschen mit Behinderung am Leben in der Gemeinschaft teilhaben, von besonderen Wohnformen profitieren und personenbezogene Hilfen erhalten. Wir suchen Lösungen – individuell und kreativ.

Kommen Sie zu uns. Gemeinsam gestalten wir Oberbayern als soziale und kulturelle Heimat für alle.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sind mehrere **unbefristete** Stellen in **Vollzeit** (im Rahmen des Job- und Desksharings sind diese Stellen teilzeitfähig) in **Entgeltgruppe 9c TVöD/VKA bzw. Besoldungsgruppe A 10 BayBesG** zu besetzen:

Sachbearbeitung für das Referat „Eingliederungshilfen für Erwachsene“

(Kennziffer: 2024/25001-7)

Wir sind für Menschen da. Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie bearbeiten die jeweiligen Anträge und prüfen die sozialhilfrechtlichen Voraussetzungen nach dem SGB IX und SGB XII; das heißt, Sie entscheiden über Art, Umfang und Höhe der im Einzelfall zu leistenden Hilfe
- Menschen mit Behinderungen sowie pflegebedürftige Menschen sollen die personenbezogenen Hilfen erhalten, die sie benötigen; vor diesem Hintergrund beraten Sie die hilfeschuchenden Menschen auch in sozialhilfrechtlichen Fragen
- Sie setzen öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Ansprüche durch

Vom Verwalten zum Gestalten – das bringen Sie mit:

- Sie besitzen eine erfolgreiche Ausbildung / einen erfolgreichen Abschluss
 - in der 3. Qualifikationsebene – Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder
 - des Beschäftigtenlehrgangs II oder
 - als Diplom-Jurist (m/w/d) oder Volljurist (m/w/d)
 - eines Hochschulstudiums (Diplomabschluss, Bachelor oder vergleichbar)
- Sie möchten das Zepter lieber selbst in die Hand nehmen und selbstständig sowie im Team arbeiten
- Durch Ihre Organisationfähigkeit können Sie auch stressige Situationen gut meistern
- Digitalisierung ist die Zukunft; Sie haben Erfahrung im Umgang mit PC-Standardprogrammen (Word, Excel, Outlook, Teams etc.)
- Sie haben ein ausgeprägtes Serviceverständnis
- Der Umgang mit Menschen, auch in schwierigen Situationen, bereitet Ihnen viel Freude
- Zudem besitzen Sie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise und beherrschen die deutsche Rechtschreibung und Grammatik sicher (mindestens C1-Niveau)

Darauf dürfen Sie sich freuen:

Wir sind ein öffentlicher Arbeitgeber und bieten neben sinnvollen, abwechslungsreichen Tätigkeiten folgende Benefits:

- Chancengleichheit und Diversität sind uns wichtig
- Arbeiten in einem guten Betriebsklima und einer wertschätzenden Führungskultur
- Eine fundierte Einarbeitung, die Sie klar und strukturiert an die neue Aufgabe heranführt, sowie individuelle Unterstützung durch das ganze Team
- Zahlreiche ausgezeichnete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine E-Bibliothek
- Vielfältige Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z. B. flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und eine Kinderbetreuung in der betriebseigenen Kinderkrippe
- Einen Arbeitsplatz mitten in München mit guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Einen Fahrtkostenzuschuss für MVV und Bahn
- Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Unterstützung bei der Wohnungssuche durch eigene Wohnungsangebote
- Eine attraktive Großraum- bzw. Ballungsraumzulage
- Absicherung fürs Alter durch die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Eine eigene Kantine
- Betriebliche Gesundheitsförderung und Sportangebote im Haus
- Die Möglichkeit eines Fahrradleasings

Jetzt bewerben!

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Lebenslauf und Abschlusszeugnisse), die Sie uns bitte unter Angabe der **Kennziffer 2024/25001-7** bis zum **15.01.2025** vorzugsweise über das **Onlineportal** zukommen lassen. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **KW 5 / 6** statt.

Für Fragen stehen Ihnen folgende Ansprechpersonen gerne zur Verfügung:

Bezirk Oberbayern
Personalreferat, Frau Weiß
80535 München
bewerbung@bezirk-oberbayern.de
Tel. 089 2198-14108

Bezirk Oberbayern
Referat 25, Frau Disaro-Carl
80535 München
marita.disaro-carl@bezirk-oberbayern.de
Tel. 089 2198-25450

<https://www.bezirk-oberbayern.de/Karriere>

Der Bezirk Oberbayern ist als kommunale Gebietskörperschaft zuständig für die rund 4,6 Millionen Menschen in der Region. Wir sind einer der größten deutschen Hilfezahler für Menschen mit Behinderung und für Pflegebedürftige. Wir erfüllen aber nicht nur soziale und gesundheitliche Aufgaben, sondern engagieren uns als Träger von Museen, Schulen und Fachberatungen auch für Kultur, Bildung, Heimat und Umwelt. Finanziert wird der Bezirk Oberbayern über die oberbayerischen Landkreise und kreisfreien Städte. Aus ihnen kommen die gewählten Mitglieder des Bezirksamts, der als politisches Gremium die Aufgaben des Bezirkes gestaltet.

Hier erfahren Sie mehr über die Umsetzung der DSGVO bei uns:
<https://www.bezirk-oberbayern.de/Bewerber-Datenschutz>.

Der Bezirk Oberbayern ist vielfältig, genauso wie seine Mitarbeitenden. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, ethnischer sowie bezahler Herkunft und Nationalität, Religion, Weltanschauung, sichtbaren und nicht sichtbaren Behinderungen. Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit einer Schwerbehinderung. Diese werden bei gleicher Eignung bevorzugt.