

Der Bezirk Mittelfranken sucht für den Arbeitsbereich 22 (Entgeltangelegenheiten) des Sozialreferates zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

SACHBEARBEITERINNEN / SACHBEARBEITER (M/W/D) FÜR ENTGELTANGELEGENHEITEN

Der Bezirk Mittelfranken ist ein verlässlicher Arbeitgeber von rund 1.400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einer Vielzahl von Berufen. Allein in der Verwaltung mit Sitz im Ansbacher Bezirksrathaus bietet er über 500 Arbeitsplätze. Weitere 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in den Einrichtungen des Bezirks an verschiedenen Standorten in Mittelfranken beschäftigt.

Der Arbeitsbereich „Entgeltangelegenheiten“ ist zuständig für die Verhandlungen über Leistungs- und Entgeltvereinbarungen für Behinderteneinrichtungen nach dem SGB IX sowie von Alten- und Pflegeheimen nach dem SGB XI mit Einrichtungsträgern der öffentlichen und freien Wohlfahrtspflege und gewerblichen Einrichtungsträgern im Bezirk Mittelfranken.

■ IHRE AUFGABEN

- Umsetzung der Rahmenleistungsvereinbarungen durch Individualverhandlungen über den Abschluss von Leistungsvereinbarungen
- Kalkulation von Entgelten und Vergütungen und Abschluss von Vereinbarungen
- Durchführung von Qualitäts- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen nach dem SGB IX
- Mitarbeit in internen sowie externen Arbeitsgruppen auf Bezirks- und Landesebene

■ IHR PROFIL

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für die 3. Qualifikationsebene (früher: gehobener Dienst) der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen

oder

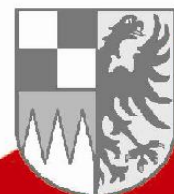
Sie haben ein Studium in einem vergleichbaren Studiengang erfolgreich abgeschlossen, gerne auch in einem anderen Bundesland (z. B. Bachelor of Arts Public Management, Bachelor of Laws)

oder

Sie haben die Weiterbildung zur Verwaltungsfachwirtin bzw. zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) (AL II bzw. BL II) erfolgreich abgelegt

oder

Sie verfügen über ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre oder eine vergleichbare Qualifikation, möglichst mit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung



- Kenntnisse im Sozialrecht und Erfahrungen in der Verhandlungsführung sind wünschenswert
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick
- Die Fähigkeit, auch komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen
- Die Bereitschaft, auch im Außendienst tätig zu sein
- Kenntnisse in Microsoft Excel und Word
- Führerschein der Klasse B

■ WIR BIETEN

- Ein gutes Betriebsklima in einer innovationsfreudigen und modernen Verwaltung
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 12 bzw. Entgeltgruppe 11 TVöD bewertet
- Eine Vollzeitstelle, bei deren Besetzung Teilzeitwünsche nach Möglichkeit berücksichtigt werden
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine vom Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersversorgung
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernzeiten. Sie können Ihre Arbeitszeit von Montag bis Freitag zwischen 6 Uhr und 20 Uhr einbringen
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Verschiedene Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Wir sind Mitglied im Familienpakt Bayern und setzen uns für eine familienfreundliche Arbeitswelt ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

■ KONTAKT

Für Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Arbeitsbereiches Entgeltangelegenheiten, Herr Hechler (Tel. 0981 / 4664-2200), gerne zur Verfügung.

Allgemeine Informationen über den Bezirk Mittelfranken finden Sie unter www.bezirk-mittelfranken.de.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 15.06.2020** an:

Bezirk Mittelfranken
Organisations- und Personalreferat
Danziger Str. 5
91522 Ansbach

bewerbung@bezirk-mittelfranken.de

