



Für das **Sozialrathaus Bockenheim** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/-in Hilfen zur Gesundheit (Hauptsekretär/-in)

EGr. 9a TVöD (BesGr. A8 BesO)

Zu Ihren Aufgaben gehören: Im Bereich Hilfen zur Gesundheit wird für den Personenkreis der Beziehender von Grundleistungen nach dem SGB XII oder AsylbLG, der nicht über die Mitgliedschaft in einer Krankenkasse krankenversichert ist, dafür Sorge getragen, dass die Leistungen des 5. Kapitels SGB XII erbracht werden. Haupttätigkeit auf der ausgeschriebenen Stelle ist das Hinwirken auf die Aufnahme bei einer Krankenkasse gemäß § 264 SGB V. Die fachliche Beratung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern im Krankenversicherungs- und Leistungsrecht der gesetzlichen Krankenversicherung gehört ebenfalls zu den Aufgaben. Zudem sind die Aufwendungen der Krankenkassen zu prüfen und zahlbar zu machen. Darüber hinaus werden Kostenvoranschläge und Rechnungen der Leistungserbringer geprüft und beschieden. Die Bearbeitung von Sonderaufgaben, Spitzenfallentscheidung und Qualitätssicherung sind ein Teil der Aufgaben. Die betroffenen Klientinnen und Klienten werden in den Sozialrathäusern oder den Besonderen Diensten des Amtes betreut, mit ihnen besteht in der Regel kein persönlicher Kontakt.

Sie bringen mit: Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder vergleichbare Qualifikation (Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten, Sozialversicherungsfachangestellten oder Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen); mehrjährige einschlägige Berufserfahrung und umfassende Kenntnisse im Versicherungs- und Leistungsrecht der gesetzlichen Krankenversicherung sind erforderlich; gründliche einschlägige Rechtskenntnisse, insbesondere im Bereich der SGB XII, SGB V und AsylbLG – sowie angrenzender Rechtsgebiete sind erforderlich; selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise; Organisationsfähigkeit; Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit; Teamfähigkeit; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Serviceorientierung; Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung; gute EDV-Kenntnisse; interkulturelle Kompetenz.

Weitere Infos: Bei Nichterfüllen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Beschäftigung im Arbeitsverhältnis nach EGr. 9a TVöD möglich.

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Kücük** unter der Rufnummer (069) 212-38428 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 18.01.2019** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/2150** an den:

Magistrat der Stadt Frankfurt am Main
Jugend- und Sozialamt – 51.3 –
Eschersheimer Landstraße 241-249, 60320 Frankfurt am Main
oder per E-Mail an: bewerbung.amt51@stadt-frankfurt.de
(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)