

Jobprofil på administrativ sagsbehandler til sygedagpengeområdet

Ydelsesområdet arbejder med behandling af ansøgninger og udbetaling af ydelser på sygedagpenge- og beskæftigelsesområdet, dvs. sygedagpenge, revalidering, ressourceforløbsydelse under jobafklaring og § 56-aftaler.

Vi har særlig fokus på at udbetale ydelser til tiden, og at ydelsen udbetales på et korrekt grundlag.

Ydelsesgruppen har et stærkt fagligt niveau og arbejder konstruktivt med lovgivningen på området efter Ankestyrelsens retningslinjer.

Sagsbehandlere i Ydelsesgruppen har stærke kommunikative evner og er i stand til at arbejde struktureret ud fra de daglige opgaver.

Arbejdsopgaver

- Behandle ansøgninger om ydelser og træffe afgørelser
- Indberette og udbetale ydelser og transportgodtgørelse
- Journalisere
- Generel vejledning på egne områder
- Telefonisk betjening af borgere og arbejdsgivere
- Tæt samarbejde med sagsbehandlere

I arbejdet lægger vi vægt på at yde kommunens borgere og arbejdsgivere en kompetent og professionel betjening. Det betyder, at vi alle hverdage tilbyder telefonisk betjening til borgere og arbejdsgivere der søger ydelser eller henvender sig med ændringer eller spørgsmål til ydelsen. Vi tilbyder personlig betjening efter forudgående aftale.

Ydelsesområdet arbejder tæt sammen med sagsbehandlere, klagetteam og Kontrolgruppe. Derudover deltager vi i relevante eksterne arbejdsgrupper ved behov.

På området er vi 7 sagsbehandlere ialt. Vi arbejder tæt sammen og fungerer som et team. Vi hjælper hinanden med at løse de daglige opgaver og yder sparring og feedback til kollegaer og samarbejdspartnere.

Personprofil

Vi forventer, at du har en uddannelse som kommunom eller anden relevant administrativ baggrund.

Det er væsentligt, og en forudsætning, at du har gode skriftlige og kommunikative kompetencer. Det betyder, at du kan formulere dig på et let og tilgængeligt sprog.

Det er væsentligt, at du kan møde borgere og arbejdsgivere med en rolig og afbalanceret tilgang, også i de sammenhænge hvor borger eller arbejdsgiver kan føle sig presset.

Det forventes, at du er ansvarsbevidst og selvstændig i din måde at løse opgaver på. Du er en loyal kollega og medarbejder, som bidrager til det daglige gode arbejdsmiljø. Struktur og systematik er en væsentlig kompetence.