

Job og personprofil
Administrativ sagsbehandler på ydelsesområdet
Team Job og Ydelse
Center for Arbejdsmarked.

Jobprofil

Ydelsesområdet arbejder med behandling af ansøgninger og udbetaling af ydelser på beskæftigelsesområdet dvs. kontanthjælp, uddannelseshjælp, ressourceforløbsydelse, selvforsørgelses- og hjemsendelsesydelse samt tilknyttede ydelser som særligt tillæg og transportydelse mm.

Vi har særlig fokus på at udbetale ydelser til tiden og ydelsen udbetales på et korrekt juridisk grundlag. Borgeren forventes at søge ydelser digitalt og vi guider borgeren i ansøgningsprocessen.

Vi arbejder med udvikling af en hurtig afklaring af borgerens økonomiske forhold, når borgeren henvender sig om udbetaling af ydelser.

Vi taler job i relation til økonomi og er tydelig om borgerens mulighed for at opnå økonomisk hjælp.

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

Arbejdsopgaver:

Behandling af ansøgninger om ydelser
Indberetning og udbetaling af ydelser og transportgodtgørelse.
Journalisering
Sagsopfølgning
m.m.

Digitale løsninger og it- systemer er dit daglige arbejdsredskab. Det er væsentligt for opgaveløsningen, at du kan arbejde i systemerne og anvende systemernes struktur og guidning i dit daglige arbejde.

I arbejdet lægger vi vægt på at yde kommunens borger en kompetent og professionel personlig og telefonisk betjening.

Ydelsesområdet arbejder tæt sammen med indsatsbehandlere, sanktionsteamet og kontrolgruppe. Eksternt med udbetaling.dk m.fl.

På området er vi 9 sagsbehandlere, 1 økonomimedarbejder og 1 faglig koordinator.

Personprofil

Vi forventer, at du har en uddannelse som kommunom eller anden relevant baggrund. Såfremt du ikke har kommunomuddannelsen, må du være indstillet på at gennemføre uddannelsen under din ansættelse.

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

Det er væsentligt at du kan møde borgerne med en rolig og afbalanceret tilgang også i de sammenhænge hvor borgeren kan virke presset.

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

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.