



## Stellenangebot

---

---

Der Landkreis Dillingen a.d.Donau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

für die Fachstelle für Pflege- und Behinderteneinrichtungen  
– Qualitätsentwicklung und Aufsicht (FQA –  
Heimaufsicht)

unbefristet in Teilzeit mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit für den Fachbereich 22, Team 220 „Sozialhilfe, Seniorenberatung“.

Die FQA (ehemals Heimaufsicht) hat die Funktion, die Bewohner\*innen von stationären und teilstationären Einrichtungen vor Beeinträchtigungen zu schützen. Sie hat darauf zu achten, dass gesetzliche Rahmenbedingungen eingehalten werden und Mängel beseitigt werden. Sie erfüllt ferner die Funktion der Qualitätssicherung in der Betreuung und Pflege. Weiterhin hat sie einen umfassenden Beratungsauftrag für Bewohner, Angehörige und Mitarbeiter wahrzunehmen.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Vollzug des Pflege- und Wohnqualitätsgesetzes (PfleWoqG)
- Organisation und Durchführung turnusgemäßer und anlassbezogener Überprüfungen bestehender Einrichtungen zur Qualitätssicherung im multiprofessionellen Team
- Beratung von Trägern und Einrichtungen zu Planung und Betrieb einer Einrichtung u. a. hinsichtlich baulicher und personeller Anforderungen
- Bedarfsplanung für Einrichtungen nach dem PflWoqG
- Bearbeitung von Beschwerden

Unsere Erwartungen:



- erfolgreich abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) im Beamtenverhältnis der 3. Qualifikationsebene der Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“, fachlicher Schwerpunkt „nichttechnischer Verwaltungsdienst“ oder erfolgreich abgeschlossener Angestellten- bzw. Beschäftigungslehrgang II
- alternativ: Jurist mit 1. Staatsexamen oder Bachelor of Law
- alternativ: Studiengang Fachrichtung Gerontologie oder Gesundheits- und Pflegemanagement
- Vorteilhaft für die Stelle sind Kenntnisse sowie eine praktische Berufserfahrung im Bereich der Seniorenberatung und Heimaufsicht/FQA
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungen
- verantwortungsbewusstes, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten
- Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfreude und Einfühlungsvermögen
- Belastbarkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung (20 bzw. 19,5 Wochenstunden) mit Eigenverantwortung und einem anspruchsvollen und vielseitigen Aufgabengebiet. Das Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnis sowie die Bezahlung richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. des Bayerischen Beamtenrechts. Es handelt sich um eine Stelle der EG 9 b bzw. A9).

Ihre aussagekräftige Bewerbung reichen Sie bitte bevorzugt über unser Online-Bewerberportal über die Schaltfläche "Jetzt bewerben" oder in Papierform unter Angabe der Referenznummer „2023.T220.FQA.1“ ein. Bewerbungsschluss ist der 11. Juni 2023.

Hinweise:

- Schwerbehinderte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).
- Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.
- In Papierform eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Verwenden Sie deshalb bitte nur Kopien.



Kennung für Bewerbungen	2023.T220.FQA.1
Anzahl Stellen	1
<b>Stellenbezeichnung</b>	<b>Sachbearbeiter (m/w/d) für die FQA (Heimaufsicht)</b>
Behörde	Landkreis Dillingen a. d. Donau
Homepage	<a href="http://www.landkreis-dillingen.de">http://www.landkreis-dillingen.de</a>
Einsatzort Straße	Große Allee 24
Einsatzort PLZ / Ort	89407 Dillingen a.d. Donau
Dienstverhältnis	Beamter, Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	A9g / TVöD-VKA E 9b
Teilzeit / Vollzeit	Teilzeit
Wochenarbeitszeit	20h für Beamte 19,5h für Arbeitnehmer
Beamten-Fachrichtung	nichttechnischer Verwaltungsdienst
Erforderliches Studium	Innere Verwaltung
Bewerbungsfrist	baldmöglichst
Ansprechpartner	Frau Alexandra Brandstetter Landkreis Dillingen a. d. Donau
E-Mail	<a href="mailto:alexandra.brandstetter@Landratsamt.Dillingen.de">alexandra.brandstetter@Landratsamt.Dillingen.de</a>
Telefonnummer	+49 9071 51 241