

Sagsbehandler til Kompensationsydelser og Borgerstyret Personlig Assistance (BPA)

Frist:
23-09-2025

Kontaktperson:

Vi søger en erfaren og dedikeret kollega til vores specialiserede team inden for Servicelovens § 96 (Borgerstyret Personlig Assistance) og Servicelovens § 100 (Kompensationsydelser). Vi søger en ny kollega, der brænder for at behandle komplekse sager, søge ny viden og som får energi af at være med til at optimere og udvikle vores arbejde på området.

Dine arbejdsopgaver:

- Sagsbehandling af ansøgninger efter Serviceloven § 96 og § 100
- Udarbejdelse af afgørelser og evt. handleplaner
- Opfølgning på igangværende sager
- Yde rådgivning og vejledning til voksne med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og deres pårørende
- Klagesagsbehandling
- Deltagelse i det interne udviklingsarbejde

I teamet vil du arbejde tæt sammen med tre erfarne kolleger med specialviden om området, som vægter både faglig sparring, vidensdeling og hjælpsomhed. Vi arbejder med egne sagsstammer, men samarbejder i par i særligt komplekse sager. Teamet er organisatorisk en del af en større enhed på 16 sagsbehandlere, der beskæftiger sig bredt med borgere, der har behov for længerevarende indsatser inden for det specialiserede voksenområde.

I vores afdeling prioriterer vi, at der – også i travle perioder – altid er plads til humor og et stærkt sammenhold. Vi vægter høj faglighed og et sundt arbejdsmiljø i en dynamisk organisation med højt til loftet og gode muligheder for personlig og faglig udvikling.

Vi arbejder på Frederiksberg Rådhus – centralt i hovedstaden og med let adgang til både bus og Metro.

Vi forestiller os, at du

- Er uddannet socialrådgiver, socialformidler, ergoterapeut eller lignende
- Har erfaring som sagsbehandler indenfor området i en kommunal forvaltning, meget gerne specifik erfaring med Merudgifter og Borgerstyret Personlig Assistance.
- Har kendskab til DHUV-metoden (VUM) og arbejder systematisk med både ansøgnings- og opfølgningssager
- Har lyst til at specialisere dig i netop disse to bestemmelser herunder dykke ned i lovgivningen og Ankestyrelsens principmeddelelser
- Har lyst til at medvirke til den løbende udvikling af en travl og ambitiøs gruppe

Vil du vide mere?

Så er du velkommen til at ringe til Enhedsleder Hanne Frøsig på telefon 28 98 31 81 eller konsulent Anne-Marie Varas på telefon 28 98 31 47.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker efter gældende overenskomst med Socialrådgiverforeningen, Frederiksberg Kommunal Forening (FKF) eller anden forhandlingsberettiget organisation. Arbejdstiden er 37 timer om ugen med flekstidsordning. Løn forhandles efter principperne om Ny løn.

Ansøgning

Ansøgningen sendes via Frederiksberg Kommunes hjemmeside, hvor du bedes ansøge om den ledige stilling fra selve stillingsopslaget. Vedlæg CV og kopi af eksamenspapirer.

Ansøgningsfristen er tirsdag den 23. september 2025 kl. 12.00

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler torsdag den 25. september.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere. Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, handicap, race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, kønsidentitet, kønsudtryk eller køns karakteristika eller national, social eller etnisk oprindelse.

Jobområde:
Administration, Handicap og
Psykiatri