

Administrativ sagsbehandler til beregning og udbetaling af ydelser på sygedagpengeområdet

Vi er 5 erfarne ydelsessagsbehandlere, som mangler en ny kollega – måske er det dig?

Vi arbejder på ydelsesområdet, hvor vi behandler ansøgninger om sygedagpenge, ressourceforløbsydelse under jobafklaring, revalideringsydelse, § 56 aftaler og befordringsgodtgørelse.

Det betyder, at vi har mange henvendelser fra borgere og arbejdsgivere – primært telefonisk.

Vi har en travl hverdag, som forudsætter høj grad af kommunikative og skriftlige kompetencer, herunder evnen til hurtige beslutninger og konflikthåndtering.

Vi har et særligt fokus på udbetaling af ydelser til tiden. Det betyder, at der på tider af måneden vil være ekstra fart over feltet og forventning om, at vi som gruppe står sammen om opgaveløsningen.

Arbejdsopgaver som administrativ sagsbehandler vil være:

- Behandle ansøgninger om sygedagpenge/sygedagpengerefusion, ressourceforløbsydelse under jobafklaring, revalideringsydelse m.m. Det betyder, at du skal kunne arbejde med de lovgivninger, der er grundlag for vores arbejde, foretage vurderinger og træffe afgørelse.
- Arbejde med beregning og indberetning i vores ydelsessystemer KSD, KY og FASIT
- Behandle ansøgning om § 56 aftale
- Servicere borgere og arbejdsgivere der henvender sig telefonisk og personligt med en imødekomende og respektfuld tilgang
- Deltage i arbejdsgrupper på tværs af Center for Arbejdsmarked ved behov
- At have et tæt samarbejde og dialog med sygedagpengesagsbehandlerne

Vi forventer at du:

- Har viden om lov om sygedagpenge, beskæftigelseslovgivningen og forvaltningsret eller har lyst til at tilegne dig viden på områderne
- Er struktureret og har erfaring med at arbejde i IT-systemer
- Har flair for tal og økonomi og er stærk i arbejdet med digitale løsninger
- Har uddannelse i administration, økonomi eller tilsvarende erfaring i arbejdet med administrativ sagsbehandling
- Er god til at administrere din tid og holde hovedet koldt, når tingene går stærkt
- Er selvstændig og ansvarsbevidst - og kan håndtere en til tider hektisk arbejdsdag
- Kan arbejde målrettet og handlingsorienteret
- Bidrager til et fortsat godt og positivt samarbejde i teamet

Om os

Team Job, Afklaring og Sygedagpenge fordeler sig bredt på fagområderne sygedagpenge, jobafklaring, revalidering og fleksjob.

Du vil indgå i gruppen der beregner og udbetaler ydelser indenfor sygedagpenge, jobafklaring og revalidering.

I vores gruppe har vi et tæt samarbejde med sagsbehandlerne på sygedagpenge- og jobafklaringsområdet, som er med til at sikre at borgere og virksomheder får udbetalt ydelse på korrekt grundlag.

Vi er en selvkørende gruppe med høj faglighed, som støtter og hjælper hinanden i det daglige arbejde. Vi er fælles om opgaverne, som vi fordeler ud fra de kompetencer vi har i gruppen.

Som udgangspunkt arbejder vi hjemme om fredagen og har mulighed for yderligere en hjemmearbejdsdag om ugen efter aftale med nærmeste leder.

Vi har gode parkeringsmuligheder og vores kontor ligger tæt på offentlig transport og dejlig natur ved Susåen.

Du kan læse job- og personprofilen for stillingen [her](#).

Vil du vide mere

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen ved at kontakte faglig leder Mette Helden på telefon 2119 8669 eller sagsbehandler Dorthe Berg på telefon 5588 6610

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelse sker i henhold til overenskomst indgået mellem KL og HK Kommunal/Dansk Socialrådgiverforening

Tiltrædelse

Stillingen er på fuldtid og ønskes besat hurtigst muligt

Næstved Kommune har røgfri arbejdsdag

Ansøgningsfrist

torsdag den 5. juni 2025

Ansættelsessamtaler

forventes afholdt onsdag den 11. juni 2025

Vi ser frem til at modtage din ansøgning