

Auf dem richtigen Weg.  
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 5 „Jugend und Familie“, dort im Referat 53 „Amtsvormundschaften, Amtspflegschaften“ eine **unbefristete Teilzeitstelle (75%- Beschäftigungsumfang)** als

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Beistandschaften**

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Teilzeitstelle mit 75% Beschäftigungsumfang beträgt 29,25 Stunden für Beschäftigte und 30 Stunden für Beamte.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Führung der vom Jugendamt nach § 55 SGB VIII übertragenen Beistandschaften sowie Beratung und Unterstützung nach § 18 SGB VIII
- Beratung und Unterstützung von alleinerziehenden Müttern/Vätern sowie von jungen Volljährigen bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen und Unterhaltersatzansprüchen
- Beratung und Unterstützung von Müttern/Vätern bei der Vaterschaftsfeststellung und bei der Beantragung einer Beistandschaft
- Initiierung von außergerichtlichen bzw. Einleitung von gerichtlichen Vaterschaftsklärungen
- Berechnung von Unterhaltsansprüchen
- Abklärung der Leistungsfähigkeit von Unterhaltspflichtigen bei deren fehlender Mitwirkung im Zusammenspiel mit anderen Behörden, Institutionen, Arbeitgebern, etc.
- Erwirkung von Unterhaltstiteln
- Gerichtliche Durchsetzung bestehender Unterhaltsansprüche im Rahmen von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Erstattung von Strafanzeigen wegen Verletzung der Unterhaltspflicht
- Tätigkeiten als Urkundsperson nach § 59 SGB VIII

### **Unsere Erwartungen:**

Voraussetzung ist

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** **sowie die erfolgreich abgeschlossenen Fortbildungsqualifizierung A 10** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** **sowie die Bereitschaft zur Ablegung der Fortbildungsqualifizierung A 10** oder
- das abgeschlossene **Bachelor Studium zum Diplom-Rechtspfleger (FH) (m/w/d)** oder



- > ■ die erfolgreich **abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** (Angestelltenprüfung II) oder
- die erfolgreich **abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** bzw. Angestelltenprüfung I sowie die **Bereitschaft zur Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** bzw. Angestelltenprüfung II

Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse im Bereich des SGB VIII. Darüber hinaus erwarten wir die Bereitschaft zur Teilnahme an ggf. notwendigen Fortbildungen.

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen gutes wirtschaftliches und projektbezogenes Denken, kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit. Daneben runden Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, sicheres Auftreten sowie eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise Ihr persönliches Profil ab.

### **Wir bieten:**

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts bzw. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zu **Besoldungsgruppe A 10 LBesG**. Im Falle einer Tarifbeschäftigung ist die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9c TVöD** vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).

Für Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Abteilung 5, Frau Schlageter (06341/940-750), und die Personalsachbearbeiterin Frau Conrath, (06341/940-911), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: [bewerbung@suedliche-weinstrasse.de](mailto:bewerbung@suedliche-weinstrasse.de).

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

