

## Stellenausschreibung

Bei der Stadt Datteln ist zum nächstmöglichen Termin im Fachdienst Kinder, Jugend, Familie eine Stelle

### Sachbearbeitung Beistandschaft (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit 19,5 bzw. 20,5 Wochenstunden. Perspektivisch ist eine Ausweitung der Wochenarbeitszeit auf Vollzeit möglich. Die Eingruppierung erfolgt nach EG 9 c TVöD / A 10 LBesG NRW.

### Ihre Aufgaben

- Beratung und Unterstützung von Müttern, Vätern und jungen Volljährigen in Angelegenheiten des Abstammungs-, Namens-, Sorge-, Unterhalts-, Beistandschafts-, Verfahrens- und Sozialrechts
- Gesetzliche Vertretung von Kindern zur Klärung und Feststellung der Vaterschaft sowie Geltendmachung und Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen im Rahmen einer Beistandschaft
- Beurkundungen von Sorgeerklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und Zustimmungserklärungen sowie Unterhaltsverpflichtungserklärungen als vollstreckbare Schuldtitel in der besonderen Funktion als bestellte Urkundsperson

### Unsere Erwartungen

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früherer gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) als Dipl.-Verwaltungs(betriebs)wirt/in, Bachelor of Laws Öffentliche Verwaltung oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt/in) oder eine vergleichbare Qualifikation für tariflich Beschäftigte des öffentlichen Dienstes
- Verwaltungs- und insbesondere zivilrechtliche Kenntnisse in den jeweiligen Bereichen und Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind vorteilhaft
- Gute Auffassungsgabe und die Bereitschaft, sich in unterschiedliche Aufgabenbereiche schnell einzuarbeiten
- Eigeninitiative, Organisationsgeschick sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohe Sozial-, Beratungs- und Kommunikationskompetenz mit Verhandlungsgeschick, Einfühlungsvermögen und Kooperationsbereitschaft

### Wir bieten

- Eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Unterstützung bei der fachlichen Einarbeitung durch ein aufgeschlossenes, professionelles und innovatives Team
- Überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- Die Möglichkeit, durch Homeoffice-Vereinbarung auch mobil zu arbeiten

- Attraktive Arbeitgeberleistungen wie z. B. unsere betriebliche Altersvorsorge, betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Ein umfangreiches und bedarfsorientiertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- Arbeitgeberzuschuss zum Fahrradkauf

## Informationen und Kontakt

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem haben wir uns die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW zum Ziel gesetzt.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich und zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Bylebyl, Sachgebietsleiter der Jugendhilfeverwaltung (Tel.: 02363/107-257). Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Schürmann, Fachdienst Personal und Organisation (Tel.: 02363/107-391).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **22.09.2024** per E-Mail an

[personalamt@stadt-datteln.de](mailto:personalamt@stadt-datteln.de).

Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem** PDF-Dokument angehängt sind.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

