



## Öffentliche Stellenausschreibung

am 26.04.2024 veröffentlicht



### Sachbearbeiter Soziale Dienste (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Soziale Dienste (m/w/d) im Jugendamt unbefristet zu besetzen.

#### Aufgabenprofil:

- Umsetzung des Schutzauftrages des Jugendamtes zur Sicherung des Kindeswohls
- Beratung und Betreuung von Familien, Kinder und Jugendlichen im Rahmen des KJHG
- Trennungs- und Scheidungsberatung
- Mitwirkung in Verfahren vor dem Familiengericht
- Einleitung und Steuerung von Erziehungs- und Eingliederungshilfen sowie andere Leistungen der Jugendhilfe
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Wendt, Amtsleiter Jugendamt, telefonisch unter 03904/7240-1424 zur Verfügung.

#### Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

##### 1. Fachliche Anforderungen

- Abschluss als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung oder Heilpädagogin/Heilpädagoge mit abgeschlossener Hochschulbildung und staatlicher Anerkennung
- zugelassen werden auch Bewerber, die ein abgeschlossenes Hochschulstudium im sozialen, entwicklungspsychologischen oder erziehungswissenschaftlichen Bereich (Bachelor/Master) nachweisen können und bereits eine 3-jährige Tätigkeit als Sozialarbeiter/Sozialpädagoge nachweisen können
- Rechtskenntnisse der Sozialgesetzbücher (insbes. SGB VIII, SGB X), Asylrecht (insbes. Aufnahmegesetz, Aufenthaltsgesetz, Asylbewerberverfahrensgesetz) und in den relevanten Teilen des BGB, FamFG, BkiSchG, KiSchG LSA wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Rufbereitschaft
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Erfahrungen mit dem Softwareprogramm Prosoz 14+ wünschenswert

##### 2. Persönliche Anforderungen

- Teamfähigkeit
- psychische Belastbarkeit
- Kommunikationsstärke
- Verantwortungsbewusstes Handeln

#### Kontakt:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Straße 2  
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1159  
Telefax: +49 3904 7240-51104

**Wir bieten Ihnen:**

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

**Entgeltgruppe:** S 14

**Arbeitszeit:** 39,0 h / Woche

**Arbeitsort:** Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 10.05.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde  
Personalamt  
Bornsche Str. 2  
39340 Haldensleben  
Telefon: 03904 7240-1159  
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an [bewerbung@landkreis-boerde.de](mailto:bewerbung@landkreis-boerde.de)

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling  
Amtsleiterin