

Externe Stellenausschreibung

Wir als Amt für Soziale Dienste mit unseren sechs in der Stadt verteilten Sozialzentren, unserem Fachdienst Flüchtlinge, Integration und Familien und unserem Fachdienst Teilhabe vereinen Jugend- und Sozialamt mit dem Ziel, Menschen in besonderen Lebenslagen passgenau zu unterstützen.

Im Sozialzentrum Mitte/Östl. Vorstadt/Findorff – **Referat Amtsvormundschaft/ Amtspflegschaft** – sind ab sofort mehrere Stellen einer

Sachbearbeiter:innen (w/m/d)
Entgeltgruppe 9 b TV-L / S 14 TV-L mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 10 BremBesO mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen. Die Stellen sind grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Ausübung aller Obliegenheiten als bestellter Amtsvormund/-pfleger gemäß § 1791 b BGB in Verbindung mit §§ 1909, 1912 BGB und § 55 SGB VIII.
- Wahrnehmung der elterlichen Sorge für das Kind durch Kontakt und Beziehung (Mündelbegleitung).
- Beantragung und Inanspruchnahme von Sozialleistungen, z. B. Antrag auf Hilfe zur Erziehung; Mitwirkung bei der Planung und Entscheidung über die zu gewährende Hilfe (Wunsch- und Wahlrecht).
- Beratung und Unterstützung von minderjährigen Müttern gem. § 52 a SGB VIII.
- Ausübung aller Obliegenheiten als gesetzlicher Vormund.
- Beratung und Unterstützung von minderjährigen unbegleiteten Flüchtlingen gem. § 42 SGB VIII (KJHG).

Ihr Profil:

- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter:in (w/m/d) bzw. Sozialpädagoge:in (w/m/d). (Eine Zulassung und Teilnahme zum Bewerbungsverfahren ist möglich, sofern die Staatliche Anerkennung spätestens sechs Monate nach der Veröffentlichung der Stellenausschreibung nachgereicht werden kann.) oder
- Universitätsabschluss als Diplom Sozialarbeiter:in (w/m/d) bzw. Sozialpädagoge:in (w/m/d) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld oder
- Studienabschluss in einem Studiengang mit überwiegend sozialwissenschaftlichen Inhalten (z.B. Erziehungswissenschaften) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld oder
- Studienabschluss als Psychologe:in (w/m/d), Lehrer:in (w/m/d), Behinderten- und Heilpädagoge:in (w/m/d) mit zweijähriger Berufserfahrung in der Jugendhilfe oder
- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung der Allgemeinen Dienste oder
- eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin (w/m/d) / zum Verwaltungsfachwirt (w/m/d) oder
- ein abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom FH) in Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial-, Rechts- oder Politikwissenschaften.
- Umfangreiche Verwaltungskenntnisse und Kenntnisse des jeweiligen Rechtsgebiets (Jugendhilferecht, Zivilrecht, Familienrecht, Aufenthaltsgesetz).
- Bereitschaft zur aktiven Mitgestaltung beim Aufbau und bei der Weiterentwicklung des Organisationsbereiches.
- Bereitschaft zur (Schwerpunkt-)arbeit mit unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen.
- Bereitschaft zur Vertiefung und Erweiterung der fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten durch Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.

- Fundierte PC-Kenntnisse mit Standard-Software.
- Entschlusskraft und Verantwortungsbereitschaft.
- Organisations- und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich,
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung,
- einen starken Teamzusammenhalt,
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten,
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten,
- eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM Wellpass (ehem. qualitrain),
- das Jobticket als günstiges Jahresabonnement,
- zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen im Rahmen des öffentlichen Dienstes.

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert. (www.amtfuersozialedienste.bremen.de).

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Geschlechter.

Weitere Informationen erhalten Sie von **Frau Niemann, Telefon 0421 361-59747**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist **Frau Winkelmann** (Performa Nord), Telefon 0421 361- 89770.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten und Sie eines unserer engagierten Teams unterstützen wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **22.07.2022** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gern auch per E-Mail als **pdf-Dokument**) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 61/2023** an folgende Adresse senden:

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen

Per E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen (www.karriere.bremen.de).

Bewerbungshinweise:

Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.