



Die Universitätsstadt Giessen stellt ein:

Sozialarbeiter*in/Sozialpädagog*in für den Pflegekinderdienst des Jugendamtes

 **Jugendamt**

 **Befristet**

 **Teilzeit**

 **Entgeltgruppe S 14 TVöD**

 **11.05.2025**

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 31 Stunden und 12 Minuten, welche zunächst befristet bis zum 03.12.2025 für die Dauer der Abwesenheit der/des Stelleninhaber*in zu besetzen ist. Eine Verlängerung der Abwesenheitsvertretung wird in Aussicht gestellt.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Gewinnung von Pflegepersonen – Information und Vorbereitung,
- Eignungsüberprüfung zur Vollzeitpflege gemäß § 33 SGB VIII,
- Eignungsprüfung für Pflegeerlaubnis gemäß § 44 SGB VIII,
- Vermittlung und Begleitung der Vollzeitpflege – Anbahnung und fortlaufende Begleitung der Pflegestellen und der Pflegekinder,
- Steuerung von ergänzenden Hilfen, z. B. Umgangsbegleitung,
- Beratung von Pflegepersonen,
- Vermittlung und Begleitung von Bereitschaftspflege gemäß § 42 i. V. m. § 33 SGB VIII,
- Prüfung von Kindeswohlgefährdung – Vorort einschätzung eines Pflegekindes und ggfls. Mitteilung an den Allgemeinen Sozialen Dienst – Fachkraft,
- Teilnahme an Supervisionen und fachspezifischen Fortbildungen,
- Mitwirkung an Qualitätsentwicklung und Projekten im Arbeitsbereich,
- Netzwerkarbeit.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossener Fach-/Hochschulabschluss (Bachelor, Master, Diplom) als Sozialarbeiter*in bzw. Sozialpädagog*in oder vergleichbarer Fach-/Hochschulabschluss,
- Berufserfahrung im Bereich der Sozialen Arbeit ist von Vorteil,
- gute und umfassende Fach-, Methoden- und Rechtskenntnisse, insbesondere SGB VIII sind wünschenswert,
- Kommunikations-, Konflikt- und Kritikfähigkeit sowie Kooperationsfähigkeit,
- Verantwortungsbewusstsein und Fähigkeit zur Beratung und Begleitung von längerfristigen Hilfeprozessen,
- Fähigkeit zum systematischen und strukturellen Arbeiten; hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit; Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber sozialen, kulturellen und rechtlichen Entwicklungen,
- Bildschirmtauglichkeit und gute Kenntnisse in den MS-Office-Standardprodukten; Arbeit mit einem arbeitsplatzspezifischen EDV-Programm,
- Fahrerlaubnis der Klasse B,
- interkulturelle Kompetenz ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote,
- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet,
- flexible Arbeitszeiten und Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z. B. auch die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten,
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung,
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung, zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten und ortsnahe Natur,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- ein Jobticket zur Nutzung im gesamten RMV-Gebiet.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz sind wir zur Erhöhung der Frauenquote verpflichtet. Deswegen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für unsere moderne, offene, bürgerorientierte Verwaltung sind Bewerbungen von Fachkräften mit Migrationshintergrund gewünscht.

Die Universitätsstadt Gießen zeichnet sich durch Gleichstellung, Antidiskriminierung und Chancengleichheit aus. Daher wünschen wir uns von allen Bewerber*innen Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz.

Ehrenamtliches Engagement ist uns wichtig. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgesehene Tätigkeit dienlich sind.

Wenn Sie unser Angebot angesprochen hat, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **11. Mai 2025** ein.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Alexandrow** vom Haupt- und Personalamt unter der Rufnummer **0641 306-2043** zur Verfügung.