



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Sachbearbeiter*in für die Abteilung Verwaltung, Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe SGB IX für das Jugendamt

 **Jugendamt**

 **Unbefristet**

 **Vollzeit**

 **Entgeltgruppe 9b TVöD**

 **11.05.2025**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen ist.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Prüfung und Gewährung von Leistungen der Eingliederungshilfe für Menschen mit Behinderung nach dem SGB IX, insbesondere Kinder und Jugendliche (Antragsbearbeitung, Erstellen von Bewilligungsbescheiden und Ablehnungen, sachliche und örtliche Zuständigkeit, Kostenzusage, Geltendmachung von Ersatzansprüchen, Auszahlung der Leistungen über Fachsoftware),
- Heranziehung bei einkommens- und vermögenabhängiger Gewährung als Teilhabe am Leben in der Gemeinschaft (Einkommensüberprüfung, Festsetzung von Kostenbeiträgen),
- Mitwirkung bei Maßnahmenentscheidungen (Vermeidung unnötiger Ausgaben, zur Kostensensibilisierung im Team beitragen, Aufzeigen von Alternativen unter Aspekten der Wirtschaftlichkeit),
- Prüfung und Umsetzung von Kostenerstattungsverfahren,
- Mitwirkung in Widerspruchsverfahren,
- Eingaben zu Statistikzwecken.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts allgemeine Verwaltung bzw. Diplom-Verwaltungswirt*in der allgemeinen Verwaltung oder erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt*in oder in Fortbildung befindliche Mitarbeiter*innen zur/zum Verwaltungsfachwirt*in mit erfolgreich abgelegter erster Teilprüfung oder abgeschlossenes Studium als Bachelor of Laws oder abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium der Betriebswirtschaftslehre,
- fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungs- und Sozialrecht (SGB I, SGB IX bis SGB XII) sowie Kenntnisse der Rechtslage und Zuständigkeiten der Eingliederungshilfe nach den Bestimmungen des SGB IX (neu in Fassung des Bundesteilhabegesetzes) sind von Vorteil,
- Gewandtheit in mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise,
- freundliches und sicheres Auftreten,
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft,
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit,
- Bildschirmtauglichkeit und umfassende Kenntnisse in MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook sowie die Bereitschaft sich in arbeitsplatzspezifische EDV-Programme einzuarbeiten,
- die Bereitschaft sich in die jeweiligen Rechtsgebiete einzuarbeiten und an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen wird vorausgesetzt.
- 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,
- Dienstrad-Leasing.

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.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Dies gilt auch für Funktionen mit Vorgesetzten- und Leitungsaufgaben aller Hierarchieebenen.

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.