



Die Universitätsstadt Gießen stellt ein:

Sachbearbeiter*in für die Abteilung Verwaltung, Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe SGB VIII

 **Jugendamt**

 **Vollzeit**

 **11.05.2025**

 **Unbefristet**

 **Entgeltgruppe 9b TVöD**

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

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Prüfung und ggfs. Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit aller Hilfen im Sachgebiet,
- Feststellung der örtlichen und ggfs. der sachlichen Zuständigkeit bei schwierigen Fällen, in Abstimmung mit dem Allgemeinen Sozialen Dienst/Pflegekinderdienst,
- Erfassung und Pflege der erforderlichen Daten in Prosoz sowie Office-Programmen,
- Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit eingehender Fallabrechnungen; Bearbeitung und Anweisung der Fallabrechnungen aus dem Sachgebiet,
- Sachliche und rechnerische Prüfung und Umsetzung von Globalabrechnungen über die Fachsoftware,
- Prüfung und Bearbeitung eingehender Kostenerstattungsanträge anderer Jugendhilfeträger für den eigenen Zuständigkeitsbereich,
- Prüfung und Bearbeitung eigener Kostenerstattungsanträge an andere Jugendhilfeträger,
- Einleitung, Bearbeitung und Überwachung von Anträgen auf Fallabgaben/Fallübernahmen an und von andere/n Jugendhilfeträger/n, jeweils in Absprache mit dem Allgemeinen Sozialen Dienst/Pflegekinderdienst,
- Prüfung sowie Feststellung von Leistungsansprüchen gegen Dritte (Sozialleistungsträger u. a.),
- Mitwirkung in Widerspruchsverfahren und Vorbereitung von Sachverhalten aus dem eigenen Zuständigkeitsbereich für die Durchführung von Klageverfahren,
- Teilnahme bei der Einleitung von Hilfeplanverfahren.

Persönliches und fachliches Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts allgemeine Verwaltung bzw. Diplom-Verwaltungswirt*in allgemeine Verwaltung, bzw. zum/r Verwaltungsfachwirt*in, oder in Ausbildung hierzu befindliche Mitarbeiter*innen mit abgelegter erster Teilprüfung oder abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften / Wirtschaftswissenschaften/ Betriebswirtschaft, vorzugsweise mit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung,
- fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und Sozialrecht (SGB I, SGB VIII bis SGB XI) sind von Vorteil,
- die Bereitschaft sich in die jeweiligen Rechtsgebiete einzuarbeiten und an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen wird vorausgesetzt,
- 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,
- interkulturelle Kompetenz wird vorausgesetzt.

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.

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.