



Für den **Kinder- und Jugendhilfe Wirtschaftsdienst (Arbeitsbereich Beistandschaft)** im **Sozialrathaus Nord** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet voraussichtlich bis 31.08.2019**

## mehrere Büroangestellte (m/w)

EGr. 9c TVöD

**Zu Ihren Aufgaben gehören:** Beraten und Unterstützen junger Volljähriger bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres sowie von alleinsorgenden Müttern und Vätern; Beratung und Unterstützung bei Vaterschaftsfeststellungen und Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen; beistandschaftliche, gesetzliche Vertretung von Kindern und Jugendlichen; Beratung, Entgegennahme und abschließende Bearbeitung und Führung der Beistandschaftsakten des Jugend- und Sozialamtes i. S. des SGB VIII; Anfertigen von Sachverhaltsdarstellungen und Stellungnahmen zur Klageerhebung; Fertigen von Stellungnahmen bei Einwänden der Unterhaltsschuldner/-innen gegenüber Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten und Gerichten; Prüfen der örtlichen Zuständigkeit (nach § 87c SGB VIII); Durchführung von außergerichtlichen und Vorbereitung von gerichtlichen Vaterschaftsfeststellungsverfahren; Entscheiden über die Annahme und Weiterleitung von Unterhaltsbeiträgen an Elternteile, Sozialleistungsträger und sonstige vorrangige Berechtigte; Vornahme öffentlicher Beurkundungen und Beglaubigungen; Teilnahme an teaminternen und -übergreifenden Besprechungen; praktisches Anleiten und Einarbeiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Auszubildenden.

**Wir erwarten:** Abgeschlossenes einschlägiges Fachhochschulstudium bzw. Verwaltungsfachwirt/-in oder Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung; sehr gute und umfassende Kenntnisse der Sozialgesetzbücher – Schwerpunkt SGB I, VIII und X; Fachkenntnisse im Familien-, Erb-, Unterhaltsvorschuss-, Prozess- und Verfahrensrecht und im öffentlichen Beurkundungswesen sind wünschenswert; besondere Einsatzbereitschaft bei Wahrung der Interessen der zu vertretenden Minderjährigen; Fähigkeit zum strukturierten und eigenverantwortlichen Arbeiten; hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit; Flexibilität; Fähigkeit zur praktischen Umsetzung rechtlicher Gegebenheiten; Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung; Entscheidungsfähigkeit; Verhandlungsgeschick; verbindliches und sicheres Auftreten sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; interkulturelle Kompetenz.

**Hinweise:** Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Frau Popp** unter der Rufnummer (069) 212-38014 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 28.02.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/1180** an den:

**Magistrat der Stadt Frankfurt am Main**  
**Jugend- und Sozialamt – 51.3 –**  
**Eschersheimer Landstraße 241-249, 60320 Frankfurt am Main**  
**oder per E-Mail an: [personal.amt51@stadt-frankfurt.de](mailto:personal.amt51@stadt-frankfurt.de)**  
**(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)**