



Für das **Sozialrathaus Nord** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

## **Sachbearbeiter/-innen - Bereich Kinder- und Jugendhilfe (Wirtschaftsdienst)**

**EGr. 9b TVöD**

**Zu Ihren Aufgaben gehören:** Entgegennehmen, Prüfen und Entscheiden von Anträgen im Arbeitsbereich Wirtschaftliche Jugendhilfe; Beraten von Hilfesuchenden; Feststellen der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit; Prüfen und Berechnen von Leistungen zur Sicherstellung des notwendigen Lebensunterhalts einschl. der Gewährung von Krankenhilfe; Erteilen von Kostenzusicherungen für die zu gewährenden Jugendhilfen; Mitwirken im Hilfeplanprozess; Feststellen des Kostenträgers; Prüfen, Geltendmachung und Inanspruchnahme vorrangiger Leistungen; Realisieren von Erstattungsansprüchen; Ermitteln und Festsetzen von Kostenbeiträgen unter Ausübung von Ermessen; Entscheiden über Härtefälle; Feststellen der Erforderlichkeit und des Betreuungsumfanges sowie Festsetzen des Aufwendersatzes für Tagespflege; Erstellen von Berechnungen zur Übernahme von Teilnahmebeiträgen für Tagesbetreuungseinrichtungen; Entscheiden über die Anrechenbarkeit besonderer Belastungen; Überwachen von Zahlungseingängen Kostenbeitrags- und sonstiger Zahlungspflichtiger; Entscheiden über Stundungsanträge; Entscheiden über Mahnung und Vollstreckung; Geltendmachung von Forderungen im Rahmen von Insolvenzverfahren; Verhandeln mit Kostenbeitragspflichtigen; Bearbeiten von Widerspruchsfällen; Teilnahme an Teamgesprächen; Anleiten von Auszubildenden.

**Wir erwarten:** Abgeschlossenes, einschlägiges Fachhochschulstudium bzw. Verwaltungsfachwirt/-in bzw. Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung mit mehrjährige Berufserfahrung in einer sachbearbeitenden Tätigkeit; einschlägige Berufserfahrung im Umgang mit Publikum und in einer eigenverantwortlichen Sachbearbeitung; gute und umfassende Kenntnisse der Sozialgesetzbücher - Schwerpunkt SGB VIII, I und X - sowie angrenzender Rechtsgebiete mit den Schwerpunkten Unterhalts- und Zwangsvollstreckungsrecht sind wünschenswert; selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise; Fähigkeit im Umgang mit Rechtsanwendungen; Durchsetzungsvermögen; Flexibilität; besonderes Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit, Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung; 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 stehen Ihnen **Frau Popp** und **Herr Deckert** unter den Rufnummern (069) 212-38014 bzw. (069) 212-32288 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 14.12.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/4682** 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: [bewerbung.amt51@stadt-frankfurt.de](mailto:bewerbung.amt51@stadt-frankfurt.de)**  
**(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)**