



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

Sachbearbeiter/-innen Wirtschaftliche Jugendhilfe

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 oder Verwaltungsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung; 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 handelt sich bei mehreren Stellen um befristete Tätigkeiten in Voll- und Teilzeit.

Eine der Stellen ist unbefristet mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu besetzen.

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 **Herr Deckert** und **Frau Popp** unter den Rufnummern (069) 212-32288 bzw. (069) 212-38014 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 01.06.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/2207** 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
(bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)