



Für den **Besonderen Dienst 2 - Rathaus für Senioren** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/-in - Bereich Elternunterhalt (Inspektor/-in)

BesGr. A9 BesO

Zu Ihren Aufgaben gehören: Sachbearbeitung; Beratung und Information von Hilfesuchenden und Unterhaltspflichtigen zu vorrangigen Unterhaltsansprüchen nach dem BGB und zum Anspruchsübergang auf den Sozialhilfeträger nach dem SGB XII; Prüfen, Bearbeiten, Entscheiden und Realisieren von vorrangigen Ansprüchen gegenüber Unterhaltspflichtigen im Bereich des „Elternunterhalts“, Fertigen von Stellungnahmen zu Beschwerden, Einreden und Widersprüchen; Überwachen des Zahlungsverkehrs (SAP) einschließlich Einleiten von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, Mitwirken bei gerichtlichen Verfahren vor den Zivilgerichten.

Wir erwarten: Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst, zuletzt in einem Aufgabengebiet mit annähernd gleichen Verantwortlichkeiten (mindestens Hauptsekretärin/Hauptsekretär, BesGr. A 8 BesO) bzw. abgeschlossenes, einschlägiges Fachhochschulstudium (Diplom/Bachelor) bzw. Verwaltungsfachwirt/-in oder Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung; einschlägige Berufserfahrung im Umgang mit Publikum und in einer eigenverantwortlichen Sachbearbeitung; gute einschlägige Rechtskenntnisse der Sozialgesetzbücher und Kenntnisse des BGB mit Schwerpunkt Familienrecht sowie der ZPO sind von Vorteil; selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise; Sorgfalt; Durchsetzungsvermögen; gute Organisationsfähigkeit und hohe Flexibilität; Konfliktfähigkeit; Teamfähigkeit; gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; interkulturelle Kompetenz; Bereitschaft zur stetigen Vertiefung der Fach- und Rechtskenntnisse und zur Teilnahme an beruflichen Fortbildungen.

Hinweise: Bei Nichterfüllen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Beschäftigung im Arbeitsverhältnis nach EGr. 9b TVöD möglich. 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 **Herr Bender** unter der Rufnummer (069) 212-49308 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 14.12.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z14000/4825** 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)