



Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Neumünster ist ein kommunales Dienstleistungsunternehmen mit rund 1.500 Beschäftigten in vielfältigen Berufen. Neumünster als kreisfreie Stadt mit ca. 82.000 Einwohnern liegt im Zentrum Schleswig-Holsteins, mit guter Anbindung an Nord- und Ostsee und gehört zur Metropolregion Hamburg. Wir suchen **baldmöglichst** für unseren **Fachdienst Allgemeiner Sozialer Dienst, Abteilung Amtsvormundschaften, Beistandschaften, Unterhaltsvorschuss** zwei

Sachbearbeiter/ Sachbearbeiterinnen

Die Beschäftigung erfolgt **unbefristet** in **Vollzeit**.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere folgende Tätigkeiten:

In der Arbeitsgruppe Beistandschaften

- » *Geltendmachung und Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen minderjähriger Kinder minderjähriger Kinder*
- » *Beratung und Unterstützung junger Volljähriger bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen*
- » *Verhandlungsführung/Korrespondenz mit Unterhaltspflichtigen, Rechtsanwälten, Gerichten pp*
- » *Durchführung gerichtlicher und außergerichtlicher Vaterschaftsfeststellungsverfahren*
- » *Beratung und Unterstützung gemäß § 18 SGB VIII*
- » *Urkundstätigkeit für die Bereiche: -Vaterschaft -Unterhalt - Sorgeerklärungen*

In der Arbeitsgruppe Unterhaltsvorschuss

- » *Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz*
- » *Bescheiderteilung bei Bewilligung, Änderung, Einstellung und Rückforderung von Leistungen*
- » *Geltendmachung und Durchsetzung von auf die Unterhaltsvorschusskasse übergegangenen Ansprüchen (Unterhaltsberechnung sowie ggf. gerichtliche Geltendmachung und Zwangsvollstreckung)*
- » *Verhandlungsführung/Korrespondenz mit Unterhaltspflichtigen, Rechtsanwälten, Beiständen, Gerichten pp*

Fortsetzung auf der Folgeseite

Unsere Anforderungen:

- » *Abschluss Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung / Public Administration“ bzw. Diplom-Verwaltungswirtin (FH) / Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder erfolgreicher Abschluss der 2. Angestelltenprüfung oder vergleichbare Ausbildung als Juristin/Jurist mit dem Ersten Staatsexamen oder dem Bachelor of Laws*
- » *EDV-Grundkenntnisse sind erforderlich und die Bereitschaft, sich Kenntnisse für Spezialprogramme (hier insbesondere LÄMMkom) kurzfristig anzueignen*
- » *Effizientes Arbeiten*
- » *Engagement und Leistungsorientierung*
- » *Fähigkeit und Bereitschaft zur Selbstreflexion und Weiterentwicklung*
- » *Teamfähigkeit*
- » *Konfliktfähigkeit*
- » *Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit*
- » *Kunden- und Serviceorientierung*

Wir bieten Ihnen eine gute berufliche Perspektive mit vielfältigen und eigenverantwortlichen Aufgabenbereichen sowie ein Entgelt nach **Entgeltgruppe 9 b TVöD / VKA bzw. Besoldungsgruppe A 9 / A 10**.

Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Deshalb begrüßt die Stadt Neumünster besonders die Bewerbung von Frauen.

Menschen mit Schwerbehinderung haben bei gleicher Eignung Vorrang.

Haben Sie Fragen?

Frau Schmidt, Fachdienst Allgemeiner Sozialer Dienst, Tel. (04321) 942 2717, erteilt Ihnen als Abteilungsleiterin gern weitere Informationen zu dieser Stellenausschreibung.

Bewerbungsfrist und Adresse:

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **31.01.2019** per Post oder E-Mail an die:

Stadt Neumünster

Zentrale Verwaltung und Personal

Abt. Personal

Postfach 2640

24516 Neumünster

E-Mail

Personaldienste@neumuenster.de

Vielen Dank

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

PS: Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Eingangsbestätigung versenden