



Bei der **Kreisstadt Heinsberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine neu geschaffene Stelle als vollbeschäftigte/r

Verfahrenslotse/Verfahrenslotsin (m/w/d) im Jugendamt

zu besetzen.

Die Stadt Heinsberg ist mit ca. 43.000 Einwohnerinnen und Einwohnern die Kreisstadt des westlichsten Kreises der Bundesrepublik Deutschland und gehört dem Regierungsbezirk Köln an. Bei der Stadtverwaltung sind einschließlich des Bauhofs, der zwölf städtischen Kindertagesstätten, der hauptamtlichen Kräfte der Feuerwehr, des eigenen Personals in den städtischen Schulen sowie der weiteren Nebenstellen zurzeit etwa 590 Mitarbeitende tätig.

Ihr Aufgabenbereich

- Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 10b Sozialgesetzbuch (SGB) Achtes Buch (VIII)
- Beratung und Information von jungen Menschen mit (drohender) Behinderung und deren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten über ihre Rechte und möglichen Ansprüche auf Leistungen der Eingliederungshilfe
- Vermittlung an zuständige Stellen und Ansprechpersonen
- Begleitung und Unterstützung bei Terminen, bei der Antragstellung, Verfolgung und Wahrnehmung von Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem SGB VIII und SGB IX
- strukturelle Zusammenarbeit mit anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen, insbesondere mit anderen Rehabilitationsträgern
- Unterstützung des städtischen Jugendamtes bei der Zusammenführung der Leistungen der Eingliederungshilfe für junge Menschen in dessen Zuständigkeit
- regelmäßige Berichte gegenüber dem Jugendamt über Erfahrungen aufgrund der Tätigkeit, insbesondere über die Zusammenarbeit mit anderen Stellen und Einrichtungen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor, Master) mit einer pädagogischen Grundbildung (Soziale Arbeit, Heilpädagogik oder Erziehungswissenschaften) oder einer juristischen Grundbildung (z.B. Verwaltungsmanagement, Verwaltungsfachwirt/in)

- wünschenswert sind vertiefte Kenntnisse im Bereich der Eingliederungshilfe und/oder Jugendhilfe
- Kenntnisse über Behinderungsarten und deren Auswirkungen
- Erfahrung im Verwaltungsbereich ist ebenfalls erwünscht
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Durchsetzungsfähigkeit
- gute und sichere (barrierefreie) Kommunikation und Sprachmittlung
- Konfliktfähigkeit und Problemlösungskompetenzen
- interkulturelle Kompetenz und Einfühlungsvermögen
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zu eigenverantwortlichem Handeln
- Verfahren und Strukturen im Kinderschutz
- Freude an der Entwicklung und Umsetzung neuer Ideen und Konzeptionen
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW sind wünschenswert

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung denkbar, sofern die ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes gewährleistet ist.

Die Stadt Heinsberg bietet Ihnen als Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes u. a. folgende Vorteile:

Familienfreundlicher Arbeitgeber (Work-Life-Balance)

- kurzfristige Freistellungsmöglichkeiten aus privaten Gründen (z. B. Erkrankung eines Kindes über den gesetzlichen Anspruch hinaus)
- längerfristige Freistellungsmöglichkeiten aus privaten Gründen (z. B. Familienpflegezeit)
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- grundsätzlich 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- zusätzliche arbeitsfreie Tage in der Regel an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- toleranter und diskriminierungsfreier Arbeitgeber

Finanziell attraktiver Arbeitgeber

- tarifvertraglich festgelegtes Entgelt
- regelmäßige Entgelterhöhungen durch zeitlich klar definierten Aufstieg in den Erfahrungsstufen der Entgelttabelle sowie regelmäßige, pünktliche Zahlung des Entgelts
- monatliche Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen bei Vorliegen bzw. Abschluss eines entsprechenden Vertrags
- betriebliche Altersvorsorge bei der Rheinischen Zusatzversorgungskasse in Köln, die vollständig durch den Arbeitgeber finanziert wird
- zusätzliche, private Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung möglich
- jährliche Sonderzahlungen (Weihnachtsgeld) von ca. 70 %

- Möglichkeit, eine individuelle leistungsorientierte Zusatzzahlung monatlich und/oder jährlich zu erhalten (leistungsorientierte Bezahlung)
- Möglichkeit des Fahrradleasings („Jobrad“)

Sicherer Arbeitgeber

- Der insolvenzbedingte Verlust des Arbeitsplatzes ist ausgeschlossen.
- Alle Ansprüche sind tarifvertraglich klar geregelt und es bestehen Mitarbeitendenvertretungen (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Jugend- und Auszubildendenvertretung) mit weitgehenden Mitspracherechten.

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

- Grundsätzlich wird das BGM bei der Stadt Heinsberg als ganzheitliche Chance gesehen, den Mitarbeitenden einen möglichst angenehmen Arbeitsalltag zu ermöglichen.
- Neben einem strukturierten Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) und wiederkehrenden Gesundheitsangeboten in Zusammenarbeit mit verschiedenen Krankenkassen steht das Wohl der einzelnen Mitarbeitenden im Vordergrund.
- Möglichkeit, anlassbezogenen Supervisionen durchzuführen
- regelmäßige Gemeinschaftsveranstaltungen mit allen Mitarbeitenden, z. B. Betriebsausflug/Betriebsfest

Fortbildungsangebote / berufliche Weiterentwicklung

- Über allgemeine Fortbildungsangebote für alle Mitarbeitenden hinaus wird im Bedarfsfall auch die persönliche, berufliche Weiterentwicklung durch individuelle Förderungen ermöglicht.

Die Stadt Heinsberg verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung der verschiedenen Geschlechter. Bewerbungen aller Geschlechter werden daher ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellter Personen sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsende ist der **17.12.2023**.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an:

Stadt Heinsberg
Der Bürgermeister
 - Hauptamt -
Postfach 1220
52516 Heinsberg

oder per E-Mail an: stadt@heinsberg.de.

Es wird gebeten, bei der Einreichung von Bewerbungsunterlagen auf Klarsichthüllen, Prospektmappen oder Schnellhefter zu verzichten.

Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden, an Sie adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet und nicht zurückgesandt. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Informationen zum Einstellungsverfahren steht Ihnen Herr Cordewener (Hauptamt) gerne zur Verfügung (Tel.: 02452/14-1010, E-Mail: stadt@heinsberg.de).

Fragen bezüglich des Aufgabengebietes richten Sie bitte an den Leiter des Jugendamtes, Herrn Kleinjans (Tel.: 02452/14-5110).