



Beim Jugendamt der **Kreisstadt Heinsberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle im Bereich

Amtsvormundschaften/-pflegschaften (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stadt Heinsberg ist mit ca. 43.500 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 städtischen Kindertagesstätten, der hauptamtlichen Kräfte der Feuerwehr, des eigenen Personals an den städtischen Schulen sowie der weiteren Nebenstellen zurzeit etwa 620 Mitarbeitende tätig.

Einstellungsvoraussetzung ist u. a. die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (ehemaliger gehobener Dienst), des allgemeinen Verwaltungsdienstes bzw. der Abschluss des Verwaltungslehrgangs II (vormals Angestelltenlehrgang II) oder eines Bachelorstudiums im Bildungsgang Soziale Arbeit.

Der Amtsvormund (m/w/d) nach § 55 SGB VIII ist allumfassende/r gesetzliche/r Vertreter/in eines Kindes bzw. einer/eines Jugendlichen (Mündel), deren/dessen Eltern ihrer Pflicht zur Pflege und Erziehung nicht oder nicht zum Wohle des Kindes bzw. der/des Jugendlichen nachkommen. Im Bereich der Amtspflegschaften ist die gesetzliche Vertretung auf einzelne, klar definierte Teilbereiche begrenzt.

Zu Ihrem **Aufgabenbereich** gehören u. a.:

- Wahrnehmung der elterlichen Sorge für das Kind bzw. den/die Jugendliche/n durch Kontakt und Beziehung (Mündelbeteiligung) sowie die Umsetzung der Leitlinien für Erziehung und des religiösen Bekenntnisses sowie des Umgangs
- persönliche Förderung und Gewährleistung der Pflege und Erziehung des Mündels gemäß § 1795 Abs. 1 BGB

- Wahrnehmung der Personen- und Vermögenssorge des Kindes nach außen – gesetzliche Vertretung (§ 1795 Abs. 1 BGB i.V.m. §§ 1631a – 1632 und 1789 BGB)
- Beantragung und Inanspruchnahme von Sozialleistungen, z. B. Antrag auf Hilfe zur Erziehung, Mitwirkung bei der Planung und Entscheidung über die zu gewährende Hilfe (Wunsch- und Wahlrecht), Mitwirkung im Hilfeplanverfahren, Sicherstellen der Beteiligung des vertretenen Kindes

Das Arbeits- oder Dienstverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. den beamtenrechtlichen Vorschriften. Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung denkbar, sofern eine ganztägige Besetzung des Arbeitsplatzes gewährleistet ist.

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

Finanziell attraktiver Arbeitgeber

- tarifvertraglich festgelegtes Entgelt bzw. gesetzlich festgelegte Besoldung
- regelmäßige Entgelt- bzw. Besoldungserhöhungen durch zeitlich klar definierten Aufstieg in den Erfahrungsstufen der Entgelt- bzw. Besoldungstabelle sowie regelmäßige, pünktliche Zahlung des Entgelts / der Besoldung
- 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 (Beschäftigtenbereich) bzw. beamtenrechtliche Versorgung von derzeit bis zu 71,75 % der letzten Bruttobezüge
- zusätzliche, private Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung möglich (im Beschäftigtenbereich)
- jährliche Sonderzahlungen im Beschäftigtenbereich (Weihnachtsgeld)
- 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 bzw. gesetzlich klar geregelt und es bestehen Mitarbeitenden-Vertretungen (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Jugend- und Auszubildendenvertretung) mit weitgehenden Mitspracherechten.

Familienfreundlicher Arbeitgeber

- kurzfristige Freistellungsmöglichkeiten aus privaten Gründen (z. B. Erkrankung eines Kindes über den gesetzlichen Anspruch hinaus)

- längerfristige Freistellungsmöglichkeiten aus privaten Gründen (z. B. Familienpflegezeit)
- grundsätzlich 30 Tage Urlaubsanspruch pro Jahr
- zusätzliche arbeitsfreie Tage in der Regel an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- grundsätzlich zwei weitere bezahlte freie Nachmittage pro Jahr („Sonderregelungen“)
- toleranter und diskriminierungsfreier Arbeitgeber
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

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. Unter anderem sind bei der Stadt Heinsberg drei psychologische Ersthelfende tätig.
- Möglichkeit, anlassbezogen Supervisionen durchzuführen
- regelmäßige Gemeinschaftsveranstaltungen mit allen Mitarbeitenden, z. B. Betriebsausflug/Betriebsfest
- Die Stadt Heinsberg wurde im Sommer 2025 mit dem AOK/BGF-Gesundheitspreis ausgezeichnet.

Fortbildungsangebote / berufliche Weiterentwicklung

- Über allgemeine Fortbildungsangebote für alle Mitarbeitende 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 sind 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 **29.3.2026**.

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 Deußen, Hauptamt, gerne zur Verfügung (Tel.: 02452/14-1031, E-Mail: stadt@heinsberg.de).

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