

Der Landkreis Main-Spessart  
sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen



# Sachbearbeiter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene

Im Sachgebiet 23 – Jugend und Familien ist im Arbeitsbereich 3 – Verwaltung für den Bereich Unterhaltsvorschuss und wirtschaftliche Jugendhilfe zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines Sachbearbeiters (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene **in Vollzeit unbefristet** zu besetzen. Der Dienstort wird sich in **Karlstadt** befinden.

## Die Tätigkeit erstreckt sich im Wesentlichen auf folgende Aufgabebereiche:

- Entgegennahme und Prüfung von UVG-Anträgen
- Erstellen von Bewilligungs-, Einstellungs- und Ablehnungsbescheiden
- Geltendmachung von Ersatz- und Rückzahlungsforderungen
- Erstellen von Mitteilungen zu gesetzlich übergegangenen Unterhaltsforderungen
- Geltendmachung übergegangener Unterhaltsforderungen
- Ermittlung hinsichtlich der Zahlungsfähigkeit von Unterhaltspflichtigen
- Erstellen von Strafanzeigen bei Unterhaltspflichtverletzung
- Teilnahme an Gerichtsverhandlungen bei Unterhaltspflichtverletzungen
- Vorbereitung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Finanzen
- Entgegennahme und Prüfung von Anträgen auf ambulante Erziehungshilfe, Erziehungsbeistandschaft, soziale Gruppenarbeit und begleiteter Umgang
- Erstellen von Bewilligungs-, Einstellungs- und Ablehnungsbescheiden für diese Hilfen
- Zusammenarbeit mit dem Allgemeinen Sozialdienst
- Teilnahme an Hilfeplangesprächen
- Überwachung und Kontrolle von Abrechnungen
- Erstellen von Bescheiden für die Sozialpädagogische Familienhilfe

## Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Beamter (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Dienst oder eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) bzw. vergleichbare Qualifikation (BLI, früher: ALI)
- idealerweise einschlägige oder förderliche Berufserfahrung
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung, eine gewissenhafte, selbständige Arbeitsweise und sicheres Auftreten
- Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Selbstreflexion
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Bereitschaft zur flexiblen Einbringung der Arbeitszeit
- gute EDV-Kenntnisse
- einschlägige Zusatzqualifikationen sind vorteilhaft

## Wir bieten Ihnen:

- tarifgerechte Vergütung bzw. angemessene Besoldung in Entgeltgruppe **9a TVöD** bzw. bis Besoldungsgruppe **A9 BayBesG** mit allen üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, regelmäßige Bezügeerhöhungen im Rahmen der Tarifverhandlungen etc.)
- leistungsorientierte Bezahlung (LOB, Leistungsprämien)
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- sinnstiftende Tätigkeit zur Verbesserung des Gemeinwohls
- Förderung einer ausgeglichenen Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- gute Qualifizierungs- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie Mitarbeiterwertschätzung im Rahmen eines bestehenden Personalentwicklung- und Fortbildungskonzepts
- Gesundheitsförderung im Rahmen eines Gesundheitsmanagements (u.a. Initiative gesunder Betrieb, Angebote über Betriebsarzt etc.)

Bei fachlichen Fragen zur Tätigkeit wenden Sie sich bitte an Herrn Hubrich (093 53/7 93-13 22). Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen Frau Hielscher (093 53/7 93-11 02).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie uns bitte bevorzugt über unser Online-Bewerberportal (<https://www.mein-check-in.de/main-spessart/>) bis spätestens **23.10.2021** zukommen lassen.

Für die Verarbeitung Ihrer Bewerbung ist die **Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse** zwingend erforderlich!

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Sie über das Ergebnis informiert. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerber (m/w/d) werden nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet bzw. gelöscht.