

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürger:innen.

Dazu brauchen wir Sie im Amt für Jugend und Familie der Stadt Gladbeck im Bereich des „Allgemeinen Sozialen Dienstes“ als

Sozialarbeiter:in (m/w/d)
Sozialpädagog:in (m/w/d)
Erziehungswissenschaftler:in (m/w/d) mit einer Gleichwertigkeitsbescheinigung

Es handelt sich um befristete Vollzeitstellen; die Vergütung ist nach Entgeltgruppe S 14 TVöD-SuE vorgesehen.

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- Förderung von jungen Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung
- Beratung und Förderung der Erziehung in der Familie
- Vorbereitung, Planung und Durchführung der Hilfen zur Erziehung mit den Beteiligten
- Mitwirkung im Verfahren beim Familiengericht
- Kinderschutz gemäß § 8a SGB VIII im Rahmen der staatlichen Garantenpflicht
- Innen- und Außendienst sowie Einsätze im Rahmen der Rufbereitschaft
- Kooperation und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Kindergärten, Schulen, freien Trägern und sonstigen Institutionen im Rahmen der Jugendhilfe, innerhalb der jeweiligen Sozialräume und darüber hinaus

Erwartet wird:

- ein abgeschlossenes Studium Sozialarbeit/Sozialpädagogik, Diplom, Bachelor oder Master mit staatlicher Anerkennung oder Erziehungswissenschaftler:innen mit einer Gleichwertigkeitsbescheinigung
- Erfahrung im Bereich der Sozialarbeit / Sozialpädagogik – möglichst im Bereich der erzieherischen Hilfen
- Kenntnisse im Kinder- und Jugendhilferecht, sowie im Ehe- und Familienrecht
- hohe Eigenverantwortung bei der oben beschriebenen Aufgabenbeschreibung
- eine sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Interesse an konzeptioneller und organisatorischer Tätigkeit
- enge Kooperation mit den Mitarbeiter:innen im Fachgebiet und weiteren Fachkräften in der örtlichen und überörtlichen Jugendhilfe
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

- Flexibilität, Belastbarkeit, Freude an Teamarbeit, Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenz
- Mitwirkung bei der Qualitätsentwicklung
- sicherer Umgang mit den Standardsoftwareprodukten (MS Office)
- PKW Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, u.a. eine umfassende zertifizierte Fortbildung zur -insoweit erfahrenen Kinderschutzfachkraft- und Supervision
- umfassendes und standardisiertes Einarbeitungskonzept
- ein angenehmes Arbeitsklima und gute Teamatmosphäre
- eine Teilnahme an internen Qualitätszirkeln
- etablierte Netzwerke und ein breites Angebotsspektrum zur Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und Familien innerhalb der Stadtverwaltung und darüber hinaus
- eine gute betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen des städtischen Gleitzeitmodells
- Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit
- individuelle Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein attraktives Arbeitsumfeld in der Stadtmitte von Gladbeck, gute Erreichbarkeit

Wenn das Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Für nähere Auskünfte über den Arbeitsplatz und dessen Aufgabeninhalte stehen Ihnen die Sachgebietsleitungen Frau Kallmeier (02043/99 2591) oder Frau Döppe (02043/99 2120) gerne zur Verfügung.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Sie müssen jedoch in der Lage sein, ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten (Dienst auch an Nachmittagen). Ist eine Teilzeitbeschäftigung gewünscht, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region, Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitsnachweise) an die **Stadtverwaltung Gladbeck – Personalabteilung –, Willy-Brandt-Platz 2, 45964 Gladbeck**. Gerne nehmen wir Ihre

Bewerbung auch per E-Mail unter Jannick.Ueberschaer@stadt-gladbeck.de entgegen. Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten DIN A 4 Umschlag bei.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung.