

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**Leistungssachbearbeiter\*in (m/w/d)**  
(Kennziffer 42/WJH)

für das Sachgebiet der wirtschaftlichen Jugendhilfe des Fachbereiches Kinder-Jugend-Familie.

Herne liegt im Zentrum des Ruhrgebietes. Mit rund 160.000 Einwohner\*innen zählt es zu den Großstädten des Reviers und verfügt, neben einer verkehrsgünstigen Lage, über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln in Sachen Chancengleichheit wurde die Stadtverwaltung Herne 2022 erneut mit dem Prädikat „[Total E-Quality](#)“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt. Die Unternehmenskultur der Stadtverwaltung Herne basiert auf einem wertschätzenden und respektvollen Miteinander.

Die Stadt Herne bietet unter anderem flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Neben einer hohen Arbeitsplatzgarantie, die die Planbarkeit der beruflichen Zukunft sichert, bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Personalentwicklung. Begleitend werden Mitarbeitende mit einem aktiven Gesundheitsmanagement sowie bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität unterstützt.

Vielfältig sind auch die angebotenen Aufgabenbereiche. Die Dienstleistungen der Stadt Herne reichen von den klassischen Verwaltungsaufgaben über Tätigkeiten in den Bereichen Technik, Bauen oder Kultur bis hin zu Arbeiten im Sozial- und Gesundheitswesen. Diese Vielfalt können nur wenige Arbeitgeber bieten.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe gewährt Hilfen zur Erziehung nach dem Achten Sozialgesetzbuch und arbeitet hierfür eng mit dem Allgemeinen Sozialen Dienst und dem Fachdienst § 35a SGB VIII zusammen.

## **Welche Aufgaben zählen zu Ihrem Aufgabengebiet?**

- Leistungsgewährung in Sachen „Hilfe zur Erziehung“
  - Teilnahme an Fachgesprächen
  - Bearbeitung und Beendigung von beantragten Leistungen
  - Beratung der Hilfeempfänger\*innen zu den Kosten
  - Prüfung von Zuständigkeiten
  
- Kostenübernahme bei Gewährung von Hilfen nach dem SGB VIII
  - Beauftragung der Träger
  - Erteilung von Kostenzusagen
  - Monatliche Zahlbarmachung

- Prüfung und Gewährung einmaliger Beihilfen
- Prüfung von Erstattungsansprüchen
- Pauschale Zahlbarmachung / Abschlagszahlungen
- Refinanzierung von Leistungen
  - Heranziehung von Kostenbeitragspflichtigen nach §§ 91 SGB VIII
  - Prüfung und Geltendmachung von Ansprüchen gegenüber anderen Sozialleistungsträgern
  - Bearbeitung und Prüfung von Kostenerstattungen bei Zuständigkeitswechseln
  - Kostenersatz und Rückforderung zu Unrecht gewährter Hilfen
  - Abrechnung von Kostenerstattungsansprüchen nach § 89 ff SGB VIII
- Vorbereitende Tätigkeiten für Widerspruchs- und Klageverfahren
- Bearbeitung von Amtshilfeersuchen
- Kooperationsfähigkeit innerhalb des Sachgebiets, der Abteilung und mit allen betroffenen Bereichen innerhalb und außerhalb der Verwaltung.

### Was erwarten wir von Ihnen?

- eine abgeschlossene Laufbahnprüfung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes oder der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrgangs II **oder**
- eine mindestens förderliche Qualifikation, durch welche die tariflichen Voraussetzungen zur Eingruppierung erfüllt sind
- fachspezifisches Verwaltungs- und Rechtswissen
- Soziale Sensibilität
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Flexibilität
- Arbeitspensum
- Selbststeuerung
- Fachlich-methodische Kompetenz
- Diversity-Kompetenz
- Digitale-Kompetenz
- Kooperationsfähigkeit innerhalb des Sachgebietes, der Abteilung und mit allen betroffenen Bereichen innerhalb und außerhalb der Verwaltung

**Gewünscht** sind Erfahrungen im Verwaltungsbereich.

### Was bieten wir Ihnen?

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39/41 Wochenstunden)
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe E9c TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW
- Teamübergreifende Zusammenarbeit
- Eine verantwortungsvolle, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf



- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Jahressonderzahlung
- Betriebsrente

Für fachliche Rückfragen zur Stelle melden Sie sich bei Frau Bohlmann (dienstags, donnerstags und freitags) unter der Telefonnummer 02323/16-3706 und in Vertretung bei Herrn Kröger unter der Telefonnummer 02323/16-3460.

Personalwirtschaftliche und organisatorische Fragen beantwortet Ihnen Herr Schönherr unter der Telefonnummer 02323/16-2598.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Bewerbungsportal nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter [stellen.herne.de](https://stellen.herne.de) bewerben.

Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **03. November 2024**.

