



Öffentliche Stellenausschreibung

am 04.07.2024 veröffentlicht

Sachbearbeiter Beurkundungen/Beglaubigungen/Beistandschaften (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich zwei Stellen Sachbearbeiter Beurkundungen/Beglaubigungen/Beistandschaften (m/w/d) im Jugendamt befristet bis zum 31.12.2025 zu besetzen, vorbehaltlich eines genehmigten Haushaltes.

Aufgabenprofil:

- allgemeine Rechtsberatung im Unterhalts- und Kindschaftsrecht (§ 18 SGB VIII)
- Beratung/Rechtsbetreuung Anspruchsberechtigter in Form von Auswertung eingereichter Unterlagen, Unterhaltsberechnungen als Vorschlag zur gütlichen Einigung, Beratung zur Art und Weise der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen (§ 18 SGB VIII)
- Beratung und Unterstützung von Müttern gemäß § 52a SGB VIII insbesondere bei der Vaterschaftsfeststellung und der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen des Kindes
- Mitteilungs- und Auskunftspflicht über die Nichtabgabe von Sorgerechtlserklärungen
- Führung/ Ergänzung des Sorgeregisters
- Beurkundungen und Beglaubigungen von Urkunden gemäß § 59 und § 60 SGB VIII (Beurkundungen u.a. von Vaterschaftsanerkennung, Sorgeerklärungen, Unterhaltsverpflichtungen)
- Erteilung von Auskünften über das alleinige Sorgerecht (§ 58 SGB VIII)
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Weber, Sachgebietsleiterin Unterhaltsvorschuss/Beistandschaften, telefonisch unter 03904/7240-1227 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. ein erfolgreich abgeschlossener BI-/AI-Lehrgang
- Führerschein Klasse B
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen

2. Persönliche Anforderungen

- Selbstständigkeit
- Entscheidungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1159
Telefax: +49 3904 7240-51104

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: E 9a

Arbeitszeit: 39,0 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitssystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- Flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- **ZeitWertKonten**
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 18.07.2024 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1159
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin