



Beim **Kreis Steinburg** ist im Amt für Jugend, Familie und Sport in der Abteilung „Jugendhilferecht“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (30% bzw. 11,7 Wochenstunden) als

Verwaltungskraft in der Betreuungsbehörde (bis zur EG 9a TVÖD-VKA)

zu besetzen. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Wir über uns:

Die Abteilung „Jugendhilferecht“ des Amtes für Jugend, Familie und Sport ist in das Sachgebiet „Beistandschaft/Unterhaltsvorschusskasse“ und die Teams „Amtsvormundschaft/-pflegschaft sowie Betreuungsstelle“ und die „Koordiniierungsstelle Vormundschaften“ aufgeteilt.

Ihre Aufgaben:

- Entscheidung über Anträge auf Registrierung als Berufsbetreuer*in gemäß BtOG
- Führung von Gesprächen zur Feststellung der persönlichen Eignung
- Beratung der potenziellen Berufsbetreuer*innen über die fachlichen und rechtlichen Anforderungen sowie den Ablauf des Registrierungsverfahrens
- Bearbeitung und Überwachung der Mitteilungs- und Nachweispflichten von Berufsbetreuer*innen gemäß § 25 BtOG
- Entscheidung über Anträge auf Anerkennung anderweitiger Nachweise der Sachkunde gemäß § 7(4) Betreuerregistrierungsverordnung
- Widerruf, Rücknahme und Löschung der Registrierung sowie Mitteilung hierüber an die zuständigen Betreuungsgerichte und Betreuungsbehörden gemäß § 27 BtOG
- Führung des Registers für Berufsbetreuer*innen im EDV-Fachverfahren
- Verwaltung der Fortbildungspflichten gemäß § 29 BtOG

Ihr Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) oder eine mindestens dreijährige erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten oder

In Betracht kommen auch

- eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung zur*zum Bürokaufmann*frau bzw. zur*zum Industriekaufmann*frau oder im Bereich Bürokommunikation/ -management, jeweils mit Berufserfahrung in der Antragsbearbeitung und im Verwaltungsrecht in der öffentlichen Verwaltung

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- relevante Berufserfahrungen im Verwaltungsrechtsverfahren und im BtOG
- ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Verhandlungskompetenz sowie Selbstreflexion
- eine selbstständige Arbeitsweise, Entschlussfreudigkeit, Engagement, Stresstoleranz und ein sicheres Urteilsvermögen, Kundenfreundlichkeit
- Teamgeist

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Ihre Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
 - Nachweise der geforderten Qualifikation und über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
 - für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)
- richten Sie bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **unter Angabe der Referenznummer 1649** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16-18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen
Amt für Jugend, Familie und Sport
Abteilungsleiter
Michael Nahrwold

Tel.: 04821 69 455, E-Mail: m.nahrwold@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren
Personalamt
Tanja Otto
Tel.: 04821 69 597, E-Mail: otto@steinburg.de