



## Stellenausschreibung

Der im Südosten Brandenburgs idyllisch gelegene Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa ist durch seine einzigartigen Naturräume und die gelebte Sprache und Kultur der Sorben/Wenden überregional bekannt. Wachsende Wirtschafts- und Industriestandorte sowie sichere Arbeitsplätze sind in dem zukunftsfähigen Landkreis eingebettet in bestehende moderne Infrastruktur. Aktiv trägt die Kreisverwaltung zum Ausbau und Erhalt der Attraktivität und Vielfalt von Spree-Neiße bei und begleitet langfristig die erfolgreiche Realisierung des Strukturwandelprozesses in der Lausitz.

**Im Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa, Dezernat III, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie ist eine Vollzeitstelle als Sachbearbeiter Sozialer Dienst am Standort Cottbus/Chóšebuz (m/w/d) zum nächstmöglichen Zeitpunkt dauerhaft zu besetzen.**

### Wir suchen Sie für folgende Aufgabenbereiche:

- Führen von beratenden Gesprächen mit Kindern, Jugendlichen, Eltern und sonstigen
- Führen von Beratungsgesprächen mit unbegleiteten minderjährigen Ausländern
- eigenverantwortliche sozialpädagogische Betreuung von Familien, einzelnen jungen Menschen, jungen Volljährigen und unbegleiteten minderjährigen Ausländern im Innen- und Außendienst
- Recherchen zur Persönlichkeit, Entwicklung und Umwelt des Kindes oder Jugendlichen sowie der Eltern/Erziehungs- und Personensorgeberechtigten und jungen Volljährigen zur Erstellung der Anamnese und sozialen Diagnose
- Erarbeitung von Hilfeplänen, Durchführung des Hilfeplanverfahrens
- Einleitung von familiengerichtlichen Maßnahmen und Mitwirkung an gerichtlichen Verfahren
- Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Ämtern
- Wahrnehmung der Kinderschutzaufgaben nach § 8a SGB VIII bis zur Bearbeitung von Anträgen Hilfe zur Erziehung bzw. Einleitung von familiengerichtlichen Maßnahmen
- Koordinierung, Vorbereitung und Unterstützung nach §§ 42, 42a SGB VIII

- Organisation und Koordination der Unterbringung von Kindern und Jugendlichen sowie unbegleiteten minderjährigen Ausländern nach Zuweisung oder Umverteilung
- Durchführung von Erstgesprächen, Alterseinschätzungen und Prüfung/Organisation/Umsetzung (wenn möglich) von Familienzusammenführungen
- Verwaltungsaufgaben/sonstige Querschnittsaufgaben
- Teilnahme und Mitwirkung an Dienst-/ Teambesprechungen, kollegialer Fallberatungen.

### **Wir bieten Ihnen:**

- angenehme Arbeitsumgebung in einem motivierten Team inkl. teambildender Maßnahme (Teamentag)
- attraktive Bezahlung nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe S 14
- Jahressonderzahlungen sowie vermögenswirksame Leistungen
- kostenlose PKW-Stellplätze sowie Zuschuss zum ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- verschiedene Qualifikations- und Weiterbildungsangebote
- gute Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben (flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- sicherer Arbeitsplatz in der Region

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- abgeschlossene sozialpädagogische Fachhochschulausbildung als Diplom Sozialpädagoge/Sozialpädagogin / Sozialarbeiter/-in bzw. als Bachelor of Arts (Soziale Arbeit) mit staatlicher Anerkennung
- zwingend erforderlich ist die staatliche Anerkennung nach dem Brandenburgischen Sozialberufsgesetz sowie die staatliche Anerkennung nach dem jeweils gültigen Landesrecht für die o. a. Abschlüsse
- Zusatzqualifikation als insoweit erfahrene Fachkraft (IEFK) erforderlich, hilfsweise die Bereitschaft zum Erwerb der Qualifikation
- Berufserfahrung in der Kinder- Jugendhilfe wünschenswert
- soziale Kompetenzen (Entscheidungsfähigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit/Stresstoleranz)
- zeitliche Flexibilität und Mobilität auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- umfangreiche rechtliche Kenntnisse im SGB VIII
- erweitertes Führungszeugnis nach §§ 30a, 31 Bundeszentralregistergesetz bei Einstellung
- Fahrerlaubnis Klasse B

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Tätigkeit ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Der Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa begrüßt Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. In

gleichem Maße werden Bewerbungen von Personen befürwortet, die ehrenamtlich Aufgaben und damit Verantwortung für unsere Gesellschaft übernehmen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Menschen sind willkommen. Diese werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 30.12.2024** an den

**Landkreis Spree-Neiße/Wokrejs Sprjewja-Nysa  
Haupt- und Personalverwaltung  
Heinrich-Heine-Straße 1  
03149 Forst (Lausitz)/Barść (Łużyca)**

oder per E-Mail in einer zusammengefassten Datei im pdf-Format mit einer Größe von max. 10 MB unter Angabe des Adressaten Haupt- und Personalverwaltung an

[hauptamt@lkspn.de](mailto:hauptamt@lkspn.de)

**Hinweis:**

Auf den Gebrauch von Bewerbungsmappen und auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen und nachzuweisen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Aus Kostengründen werden externe Bewerbungsunterlagen in Papierform nur zurückgesendet, soweit ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Bei Fragen zum Verfahren steht Frau Hagenbach als Ansprechpartnerin telefonisch unter der Nummer +49 3562 986-11116 zur Verfügung. Bei fachspezifischen Fragen gibt Frau Klug Auskunft, telefonisch zu erreichen unter +49 3562 986-15131.

**Information zur Datenverarbeitung**

Weitere Hinweise finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.lkspn.de/aktuelles/ausschreibungen/stellenangebote.html>

Gerne senden wir Ihnen die Informationen per pdf zu. Bitte wenden Sie sich per E-Mail an [hauptamt@lkspn.de](mailto:hauptamt@lkspn.de).