

## ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Jugendamt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Sachgebietsleiter/-in Wirtschaftliche Hilfen (Vollzeit)**

unbefristet zu besetzen. Die Ausschreibung richtet sich an alle Geschlechter.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Leitungstätigkeiten als Sachgebietsleiter/-in wahrnehmen, insbesondere
  - o Aufgabenerfüllung koordinieren und kontrollieren
  - o Mitarbeiter führen
  - o Finanzen und Wirtschaftlichkeit überwachen
  - o Vertretung des Sachgebietes nach außen, soweit es nicht dem Amtsleiter vorbehalten ist
- Bearbeitung von Angelegenheiten mit besonderer Bedeutung in den Bereichen
  - o Elterngeld
  - o Unterhaltsvorschuss
  - o Gebührenerstattung
  - o Kostenabwicklung
  - o Zuständigkeitsregelungen
  - o Haushaltsplanung und –durchführung
- Mitwirkung an Entgeltvereinbarungen mit freien Trägern der Jugendhilfe
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes der Bewirtschaftungsstelle/n des Jugendamtes in Abstimmung mit der Amtsleitung sowie mit dem Fachamt für Finanzen und Beteiligungsmanagement
- Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzuges der Bewirtschaftungsstelle/n des Jugendamtes, insbesondere
  - o Haushaltsüberwachungslisten
  - o über- und außerplanmäßige Ausgaben
  - o Mitwirkung bei der Bildung von Haushaltsresten
  - o Verwendungsnachweise
  - o Mitwirkung bei der Einrichtung von Haushaltsstellen, Deckungskreisen
- Mitwirkung bei der Betreuung des Jugendhilfeausschusses, z. B. Erstellung von Stellungnahmen

#### **Anforderungen an die Bewerber/-innen:**

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) o d e r Rechtsfachwirt/-in o d e r Bachelor of Laws o d e r als Bachelor of Arts in der Fachrichtung Verwaltungsmanagement oder Public Management oder Sozialmanagement oder Betriebswirtschaftslehre o d e r Jurist/-in o d e r eine abgeschlossene weiterführende Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/-in (FLII) oder zum/zur Verwaltungsbetriebswirt/-in (VWA)
- mehrjährige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren
- anwendungsbereite Kenntnisse in den Bereichen Recht und Verwaltung (insbesondere Achtes und Neuntes Sozialgesetzbuch, Unterhaltsvorschussgesetz, Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz etc.) sowie im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Kenntnisse der Leistungen und Angebote der Jugendhilfe und anderer Sozialleistungsträger
- umfassende Kenntnisse der Sozialgesetzgebung und Verordnungen sowie der Landesausführungsgesetze und weiterer einschlägiger Rechtsvorschriften
- umfassende EDV-Kenntnisse, insbesondere im MS-Office
- Anwenderkenntnisse im Fachprogramm PROSOZ 14plus sind von Vorteil

### Des Weiteren werden erwartet:

- Führungskompetenz
- Methodenkompetenz
- operative und strategische Planungskompetenz
- motivierende und förderliche Mitarbeiterführung, Aufgeschlossenheit und Umstellungsfähigkeit gegenüber neuen Aufgaben
- persönliche und soziale Kompetenz, insbesondere Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Gewissenhaftigkeit, gute Koordinations- und Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie sicheres Auftreten gegenüber anderen Behörden, Eltern, Ausschüssen, Unternehmen und Vereinen

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe **E 10** gemäß § 12 i. V. m. Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

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

Der Saale-Holzland-Kreis gewährleistet die berufliche Gleichstellung der Geschlechter nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Daher werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei Vorliegen einer Unterrepräsentanz Bewerber/-innen des entsprechenden Geschlechts bevorzugt.

Bewerbungen richten Sie bitte schriftlich bis zum **30. September 2022** an folgende Anschrift:

**Saale-Holzland-Kreis**  
**Landratsamt**  
**Personalamt/Rechtsangelegenheiten**  
**Postfach 13 10**  
**07602 Eisenberg**

Aus datenschutzrechtlichen Gründen können Bewerbungen per E-Mail nicht berücksichtigt werden. Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt. Bewerbungsunterlagen sind in Kopie einzureichen. Nicht berücksichtigte Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Sollten Sie dennoch die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei. Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie die Informationen nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Diese finden Sie auf der Homepage des Saale-Holzland-Kreises unter: [www.saaleholzlandkreis.de](http://www.saaleholzlandkreis.de) (Rubrik: Stellenangebote).

H e l l e r