

Externe Stellenausschreibung

Wir als Amt für Soziale Dienste mit unseren sechs in der Stadt verteilten Sozialzentren, unserem Fachdienst Flüchtlinge, Integration und Familien und unserem Fachdienst Teilhabe vereinen Jugend- und Sozialamt mit dem Ziel, Menschen in besonderen Lebenslagen passgenau zu unterstützen.

Im Sozialzentrum Mitte/Östl. Vorstadt/Findorff – **Referat Amtsvormundschaft/ Amtspflegschaft** – ist ab sofort die Stelle als

Abschnittsleiter:in (w/m/d)
Entgeltgruppe S 17 TV-L mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 11 mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht für die Mitarbeitenden des Fachdienstes Amtsvormundschaft.
- Kooperations- und Netzwerkarbeit mit anderen Fachdiensten des Amtes für Soziale Dienste, Freien Trägern und den Familiengerichten.
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Durchführung des Controllings/ Berichtswesens.
- Bereitschaft zur Ausbildung von Nachwuchskräften (z. B. Sozialarbeiter:innen im Anerkennungsjahr und/oder Auszubildende im Verwaltungsdienst).
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Fortschreibung von Anforderungs- und Qualifikationsprofilen sowie Qualitätsstandards für die Tätigkeit eines Amtsvormundes.
- Beratung und Unterstützung der einzelnen Teammitarbeiter:innen bei schwierigen Pflegschaften/Vormundschaften.

Grundlagen Ihrer Arbeit:

- Die gesetzlichen Bestimmungen gem. BGB zu Vormundschaften/Pflegschaften und der §§ 53ff. SGB VIII.
- Handlungsorientierung des Amtes für Soziale Dienste zur Zusammenarbeit der Amtsvormundschaft und dem Case-Management/Fachdienste Junge Menschen.

Ihr Profil:

- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter:in (w/m/d) bzw. Sozialpädagoge:in (w/m/d) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der Jugendhilfe oder
- Universitätsabschluss als Diplom Sozialarbeiter:in (w/m/d) bzw. Sozialpädagoge:in (w/m/d) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der Jugendhilfe oder
- Studienabschluss in einem Studiengang mit überwiegend sozialwissenschaftlichen Inhalten (z. B. Erziehungswissenschaft) mindestens zweijähriger Berufserfahrung in der Jugendhilfe.
- Rechtskenntnisse in den einschlägigen Rechtsbereichen.
- Verwaltungserfahrung und Kenntnisse in der Umsetzung von Planungsprozessen.
- Soziale Kompetenz sowie Entschlusskraft und Verantwortungsbereitschaft.
- Belastbarkeit und Bereitschaft auch zu Diensten zu ungünstigen Zeiten.
- Kenntnisse in der Standardsoftware.
- Hohes organisatorisches Geschick.

Die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen für Führungskräfte wird erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich,
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung,
- einen starken Teamzusammenhalt,
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten,
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten,
- eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM Wellpass (ehem. qualitrain),
- Jobticket als günstiges Jahresabonnement,
- zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen im Rahmen des öffentlichen Dienstes.

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert (www.amtfuersozialedienste.bremen.de).

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Geschlechter.

Das Amt fördert die Beschäftigung von Frauen auf allen Ebenen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Weitere Informationen erhalten Sie von **Frau Niemann, Telefon 0421 361-59747 oder Herrn Essmann, Telefon 0421 361-3525**. Zuständige/-r Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Hamann (Performa Nord), Telefon 0421 361-50477.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum **11.06.2024** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 49/2024** an:

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen

per E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de
oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen
(www.karriere.bremen.de).

Bewerbungshinweise:

Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.