



Für
Überdenker

&

Unterstützer



Mein Job. Für hier. Für alle.

45.05/2026 – Sachbearbeiter im Bereich Pflegestützpunkt (w/m/d)

in unserem Amt für Sozialplanung, Controlling und Beratung, Sachgebiet Beratung

Sie arbeiten gern mit Menschen und unterstützen diese.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sie sind für die wohnortnahe, neutrale, qualifizierte und umfassende Information und Beratung aller Bürgerinnen und Bürger zu Fragen der Pflegebedürftigkeit zuständig.
- Sie vernetzen pflegerische, hauswirtschaftliche und soziale Angebote vor Ort und koordinieren deren Abstimmung.
- Sie lenken die Tätigkeit des Pflegestützpunktes und wirken bei der Weiterentwicklung des Beratungskonzeptes aktiv mit.
- Sie wirken bei der Öffentlichkeitsarbeit mit und führen Informationsveranstaltungen zum Thema Pflege durch.
- Sie verfügen im besten Fall über die Qualifizierung zur Pflegeberatung gem. § 7a SGB XI.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium der sozialen Arbeit, der Sozialwirtschaft, des Pflege-/Gesundheitsmanagements oder haben eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie verfügen über eine Grundqualifikation im Bereich Pflege und über Pflegefachwissen, Erfahrungen im individuellen Fallbegleitung sind wünschenswert oder die Bereitschaft, diese berufsbegleitend zu erwerben.
- Sie haben rechtlichen Kenntnisse im Sozialrecht (SGB II, SGB V, SGB IX, SGB XI, SGB XII).
- Sie verfügen über eine hohe Sozialkompetenz, Organisationsgeschick sowie Beratungs- und Entscheidungskompetenz.
- Sie haben Freude daran, mit Menschen zusammenzuarbeiten und sie in ihren Anliegen zu unterstützen.

- Sie arbeiten eigenverantwortlich und zuverlässig, schätzen aber ebenso den wertvollen Austausch und die Zusammenarbeit im Team.
- Auch in herausfordernden Situationen bleiben Sie belastbar, flexibel und behalten einen kühlen Kopf.
- Der Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind belastbar, konfliktfähig und arbeiten bei Bedarf auch abends.
- Sie sind auch im Außendienst tätig, deshalb sollten Sie ein Fahrzeug besitzen, welches wir dann zum Dienstreiseverkehr zulassen.

Darauf können Sie sich freuen:

- Auf eine attraktive Vergütung in der Entgeltgruppe S 12 TVöD.
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, die Ihnen Einblicke in vielfältige Aufgabenbereiche bietet und Abwechslung in Ihren Arbeitsalltag bringt.
- Eine gründliche und praxisnahe Einarbeitung, bei der Sie von einem kollegialen und unterstützenden Team begleitet werden, das Wert auf ein wertschätzendes Miteinander legt.
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung, inklusive eines Nachwuchsführungskräfteprogramms, das Ihre Karrierechancen erweitert.
- Flexible Arbeitszeiten, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Arbeit und Ihr Privatleben optimal zu gestalten – dazu bieten wir auch die Möglichkeit von Telearbeit oder mobilem Arbeiten, soweit es der Dienst erlaubt.
- Attraktive Benefits wie ein Zuschuss zum Fahrradkauf, exklusive Mitarbeitervorteile über das Portal Corporate Benefits und regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen.
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, das Ihnen dabei hilft, fit und gesund zu bleiben.
- Einen monatlichen Zuschuss von derzeit bis 44 € für das DING-Jobticket oder das Deutschlandticket, um Ihre Mobilität zu unterstützen.
- Eine betriebliche Zusatzversicherung zur Rente (ZVK-Rente), um Ihre Zukunft abzusichern.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb setzen wir alles daran, in jeder Lebenslage gemeinsam mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern individuelle Lösungen zu finden, die ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Bedürfnissen der Familie und den Anforderungen des Arbeitsalltags ermöglichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15. Mai 2026**.

Wenn Sie vorher mit uns sprechen möchten, rufen Sie uns gerne an.

Ihre Fragen beantwortet:

Frau Anke Hillmann-Richter, Amt für Sozialplanung, Controlling und Beratung – 0731 185-4409

Frau Edelgard Rommel, Amt für Personal und Organisation – 0731 185-1212.