



# Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in für das Team der Unterhaltsvorschusskasse (w/m/d) (Kennziffer 42/2070 und 42/2075)**

im Fachbereich Kinder-Jugend-Familie.

Der Fachbereich Kinder-Jugend-Familie setzt sich für die Förderung und den Schutz von Kindern, Jugendlichen und Familien ein. Ziel ist es, positive Lebensbedingungen für junge Menschen zu schaffen und Familien in unterschiedlichen Lebenslagen zu begleiten.

Die Unterhaltsvorschusskasse unterstützt Kinder und Ihre Familien, wenn der gesetzlich geschuldete Unterhalt von einem Elternteil nicht oder nicht regelmäßig gezahlt wird. Die Mitarbeitenden bearbeiten Anträge auf Unterhaltsvorschuss, prüfen die Anspruchsvoraussetzungen, berechnen und bewilligen Leistungen, bearbeiten laufende Leistungsfälle und verfolgen Unterhaltsansprüche gegenüber den unterhaltspflichtigen Personen. Darüber hinaus stehen Sie im Austausch mit Eltern, Behörden und anderen Institutionen. Durch ihre Tätigkeit leisten die Mitarbeitenden einen wichtigen Beitrag zur finanziellen Absicherung von Kindern und zur Unterstützung von Familien.

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39/41 Wochenstunden**)
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 8 TVöD / A 8 LBesG NRW**
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und das zusätzliche Angebot der „Extra-Rente“
- vielfältige Rabatte für Mitarbeitende
- ein vergünstigtes DeutschlandTicket Job für den ÖPNV
- Fahrradleasing mit Versicherungs- und Wartungspaket sowie die Möglichkeit einer zinslosen Gehaltsvorauszahlung zur Finanzierung eines Fahrrades
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. der mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- temporäre Nutzung von Dienstfahrzeugen oder Dienst-E-Bikes zur Verrichtung von Dienstfahrten

## **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

### **Eigenverantwortliche Bearbeitung von Leistungsfällen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) einschließlich:**

- Beratung von Antragstellenden sowie Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen
- Entscheidung über die Bewilligung, Weitergewährung, Ablehnung, Aufhebung, Einstellung und Rückforderung von Leistungen einschließlich Bescheiderstellung
- Prüfung und Durchsetzung von Erstattungs- und Rückforderungsansprüchen Pflege und Bearbeitung der Leistungsfälle im Fachverfahren
- Bearbeitung von Zuständigkeitswechseln sowie Aktenübernahmen und Aktenabgaben

### **Sicherung und Durchsetzung der Ansprüche nach § 7 UVG, dazu gehören insbesondere:**

- Prüfung unterhaltsrechtlicher Sachverhalte und Leistungsfähigkeit unterhaltspflichtiger Personen
- Ermittlung von Einkommens- und Vermögensverhältnissen
- Mitwirkung in gerichtlichen Verfahren zur Schaffung und Sicherung von Unterhaltstiteln Geltendmachung und Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen einschließlich Vollstreckungsmaßnahmen
- Durchführung von Ordnungswidrigkeiten- und Bußgeldverfahren

### **Perspektivische Aufgabenerweiterung:**

- Bearbeitung und Vollstreckung öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen einschließlich Forderungsmanagement und Beitreibung offener Ansprüche

### **Das zeichnet Sie aus:**

- eine Verwaltungsausbildung bzw. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I **oder**
- die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (vormals mittlerer Dienst) des allgemeinen Verwaltungsdienstes **oder**
- eine mindestens gleichwertige Qualifikation, durch welche die tariflichen Voraussetzungen zur Eingruppierung erfüllt sind.

### **Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben erwarten wir insbesondere folgende Kompetenzen:**

- Soziale Sensibilität
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- Werthaltung
- Diversity-Kompetenz
- Kognitive Kompetenzen
- Flexibilität
- Managementkompetenz
- Digitalkompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter [www.herne.de/kompetenzmodell](http://www.herne.de/kompetenzmodell) einsehen können.

Wünschenswert ist

- Erfahrung im genannten Themenbereich
- mehrjährige Erfahrung im öffentlichen Dienst

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter\*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne im Jahr 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

**Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.**

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter [www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/](http://www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/) bis zum **12. Juli 2026**.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

---

**Kontakt:**

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Kinder-Jugend-Familie Frau Franke (02323/16-3417) oder Herr Kröger (02323/16-3460) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Herrn Schönherr vom Personaleinsatzmanagement (02323/16-2598). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter [www.herne.de](http://www.herne.de).