



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz (w/m/d) (Kennziffer 42/2000)

für die Abteilung Verwaltungs- und Haushaltsangelegenheiten des Fachbereiches Kinder-Jugend-Familie

Die Betreuungsbehörde ist eine Fachabteilung des Fachbereichs Kinder-Jugend-Familie der Stadt Herne. Die Aufgaben der Betreuungsstelle werden auf betreuungsrechtlicher Grundlage (Betreuungsgesetz, Betreuungsbehördengesetz, Landesbetreuungs-gesetz, Bürgerliches Gesetzbuch und Gesetz über die freiwillige Gerichtsbarkeit) wahrgenommen.

Die Betreuungsstelle ist gefragt, wenn in Folge von Unfall, Krankheit, Behinderung oder Alter eine rechtliche Vertretung benötigt wird. Betroffene und interessierte Bürger*innen werden ausführlich über Fragen zum Betreuungsrecht und Vorsorgemöglichkeiten beraten.

Die Betreuungsstelle fertigt auf Anfrage des Betreuungsgerichts Stellungnahmen zur Notwendigkeit einer Betreuung und schlägt geeignete Betreuer*innen vor.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach **S12 TVöD-SuE**
- 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

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung im Betreuungswesen (Sachverhaltsermittlung, Prüfung des Erfordernisses einer Betreuung, Vermittlung anderer Hilfen, Gewinnung geeigneter Betreuer*innen)
- Registrierungsverfahren nach BtOG

- Beratung und Unterstützung von Betreuenden und Bevollmächtigten sowie Netzwerkarbeit zum Vollzug des Betreuungsbehördengesetzes
- Anregung und Förderung von Tätigkeiten zugunsten Betreuungsbedürftiger
- Unterstützung und Beteiligung der Betreuungsgerichte im Betreuungsverfahren (Betreuungsgerichtshilfe)
- Umsetzung gerichtlicher Vorführungs- und Unterbringungsanordnungen
- Beratung zu Vorsorge-, Patienten- und Betreuungsverfügungen sowie Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen

Diese Voraussetzungen müssen Sie erfüllen:

- ein abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik (FH)/ Soziale Arbeit (BA) mit staatlicher Anerkennung
- Fachspezifische Verwaltungs- und Rechtswissen
- Entscheidungsbereitschaft und Entscheidungssicherheit
- Durchsetzungsvermögen und professionelle Distanz
- Grundkenntnisse des Bürgerlichen Gesetzbuches
- Grundkenntnisse des Sozialleistungsrechts
- Grundkenntnisse und Erfahrungen im Prozess- und Verwaltungsverfahren
- Kreativität, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Mobilität
- hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse der Office-Anwendung Word und Excel

Weiterhin wird von den Bewerbenden Konfliktfähigkeit, soziale Sensibilität und Diversity Kompetenz erwartet. Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Wünschenswert sind:

- Fachkenntnisse im Betreuungsrecht
- Grundkenntnisse des PsychKG
- Berufserfahrung als Amtsbetreuer*in, Vormund oder im allgemeinen Sozialen Dienst
- mehrjährige Berufserfahrung als Amtsbetreuer*in, Vormund oder im allgemeinen Sozialen Dienst
- praktische Erfahrungen im Sozialberichtswesen
- eigene Erfahrungen mit publikumsintensiven Bereichen (Publikumsverkehr)
- vertiefte Kenntnisse der Office-Anwendung Word

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende 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 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.

Die Stadt Herne nimmt Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung und sexuellen Identität gerne entgegen.

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.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **6. September 2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Kinder-Jugend-Familie Herr Ottmann (**02323/16-3220**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Herr Schönherr vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2598**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.

