

Für unsere **serviceorientierte Verwaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Ordnungsamt

# Sachbearbeitung (m/w/d)

mit 50 % bis 100 %

## Bereich: Betreuungen

Qualifikation: Public Management (B.A.), Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), Verwaltungsfachwirt (m/w/d), Diplom- oder Bachelorabschluss Soziale Arbeit oder vergleichbare Qualifikation

### Aufgaben:

- Aufklärung und Beratung über Vollmachten, Betreuungsverfügungen etc.
- Betreuungsgerichtshilfe durch Unterstützung der Betreuungsgerichte:
  - Durchführung von Hausbesuchen
  - Sachverhaltsaufklärung
  - Benennung geeigneter Betreuer/Verfahrenspfleger
  - Erstellung von Sozialberichten und Stellungnahmen
  - Vorführung betroffener Personen zur Begutachtung und Anhörung
- Vermittlung von vorrangigen Hilfen, Beratung, Unterstützung bei Unterbringungsmaßnahmen
- Netzwerkarbeit mit den Verantwortlichen des Betreuungsrechts, Gewinnung von Betreuern

#### Anforderungen:

- Erfahrung im Umgang mit psychisch erkrankten und behinderten Menschen sowie mit Menschen in besonderen sozialen Schwierigkeiten
- Selbstständigkeit und Organisationsgeschick
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Vorkenntnisse im BGB sowie im SGB I bis XII
- Gute EDV-Kenntnisse

Die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation und der persönlichen und fachlichen Eignung entweder im Beamtenverhältnis bis A 10 LBesGBW bzw. für Beschäftigte bis EG 9c TVöD / EG S 12 TVöD-SuE - vorbehaltlich etwaiger Organisationsänderung und erforderlicher Stellenbewertung -.





Die genaue Abgrenzung des Aufgabenbereiches erfolgt in Absprache mit dem Sachgebiet Organisation sowie dem zuständigen Amtsleiter. Der Dienstort ist Balingen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bis spätestens **09.11.2025**, am besten gleich online über den Fragebogen auf unserer Homepage.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Foth vom Ordnungsamt (07433 92-1658) und Frau Kruse vom Personalamt (07433 92-1104) gerne zur Verfügung.

