

Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Die Stadt zeichnet sich durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. In der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt, hat die Stadt erfolgreich den Strukturwandel eingeleitet. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung Oberhausen pflegt eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist. Wir erwarten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung somit auch soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Kinder, Jugend und Familie

**eine/n Sachbearbeiter/in für das Entgelt- und Vertragsangelegenheiten
(m/w/d)**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 12 TVöD. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein bereits bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 13 LBesG NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden. Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeit interessierte Beschäftigte ebenfalls um diese Stelle bewerben.

Perspektivisch ist die Implementierung einer Entgelt- und Vertragskommission (EVK) angedacht. Nach erfolgter Einrichtung der EVK wird die Aufgabe der Geschäftsführung dem Aufgabengebiet der Stelle zugeordnet.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Durchführung von kooperativen Teilnahmewettbewerben, Ausschreibungen und Zuwendungsentscheidungen
- Gesprächsverhandlungen in den Trägersitzungen im Vorfeld von Vertragsabschlüssen
- Abschließende Prüfung von Angeboten,
- Konzepten, Leistungs- und Qualitätsbeschreibungen, Kalkulationen und prospektiven Entgeltsätzen der freien Träger unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten
- Rechtliche und inhaltliche Prüfung inkl. Aufarbeitung aller Geschäftsvorfälle aus dem Bereich der Entgelt- und Vertragskommission (nach Einrichtung der EVK)
- Prüfung der wirtschaftlichen Machbarkeit unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen
- Gestaltung von Verträgen und Vereinbarungen mit Kooperationspartnern
- Koordinierung von Sitzungs-, Gesprächs- und Verhandlungsleitungen
- Koordinierung der Sitzungsvor/-nachbereitung sowie der Dokumentation

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehemals Angestelltenlehrgang II) oder Absolventinnen und Absolventen von Masterstudiengängen Jura, Betriebswirtschaftslehre oder Sozialarbeit
- Einschlägige mehrjährige Berufserfahrung im Arbeitsfeld Kinder-, Jugend- und Familienhilfe
- Betriebswirtschaftliche Zusatzqualifikation ist wünschenswert
- Umfangreiche Erfahrung in der Vertragsverhandlung mit Trägern der Jugendhilfe
- Kenntnisse im SGB VIII und angrenzenden Rechtsvorschriften (SGB I, II, X, XII, BGB, ESTG, Richtlinien des LVR zur Festlegung von Fachleistungsstundensätzen, Rahmenverträge zur Vereinbarung von Leistungsangeboten und im Vergabewesen)
- EDV-Kenntnisse (MS Office, SAP, Logodata) und/oder die Bereitschaft zur Aneignung von Kenntnissen in spezifischen Fachsoftware/-anwendungen
- Ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und Koordinationsfähigkeit
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohe Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur kontinuierlichen beruflichen Weiterentwicklung
- Freude an der aktiven Mitgestaltung einer bürgerfreundlichen Verwaltung
- Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges oder des ÖPNV für Dienstfahrten wäre wünschenswert

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen: Herr Deniz: Tel. 0208 8259410

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer „E2021-25“** sind bis zum **14.05.2021** zu richten an:

**Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstraße 72
46045 Oberhausen**

oder vorzugsweise per Mail an: personalwirtschaft@oberhausen.de

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Ersparnis von Portogebühren werden diese nicht zurückgesandt (Bewerbungsunterlagen mit loser Büroklammer sind ausreichend). Ich bitte zudem um Verständnis, dass ebenfalls aus diesem Grund auf die Fertigung von Bewerbungseingangsbestätigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**