

Die Stadt Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Zwischen den angrenzenden Großstädten Essen, Duisburg und Düsseldorf und dem Niederrhein gelegen, bietet die Stadtverwaltung Oberhausen als Arbeitgeberin eine Alternative für Menschen, die das pulsierende Leben einer Metropole bevorzugen oder das Ländliche mögen. Hierzu zeichnet sich die Stadt Oberhausen und Umgebung durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur mit vielfältigen Freizeit- und Sportmöglichkeiten sowie kulturellen Angeboten aus.

In vielfältigen Aufgabenbereichen bringen sich etwa 2900 Beschäftigte und Auszubildende in ca. 100 unterschiedlichen Berufsgruppen (z.B. Ingenieur\*innen, Ärzt\*innen, Sozialarbeiter\*innen u.v.m.) für das Gemeinwohl der Bürger\*innen ein.

Unterstützen Sie so den **Bereich Kinder, Jugend und Familie** der Stadtverwaltung als Teil des Teams als:

### **Sachbearbeiter\*in Vormundschaft (m/w/d)**

Um die abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben für das Wohl der Bürger\*innen als Dienstleistungsunternehmen schnell und kompetent bearbeiten zu können, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung der elterlichen Sorge für das Kind oder die/den Jugendliche/n unter anderem für unbegleitete minderjährige Ausländer (UMA).
- Wahrnehmung der Personen- und Vermögenssorge
- Beantragung und Inanspruchnahme von Sozialleistungen
- Mitwirkung im Hilfeplanverfahren, Sicherstellung der Beteiligung des vertretenen Kindes

Ihr Profil:

- abgeschlossene (Fach-) Hochschulbildung (Bachelor (FH/HS) oder vergleichbarer Abschluss der Fachrichtung Sozialarbeit / Sozialpädagogik
- vertiefte Kenntnisse in Sozial-, Zivil- und Verwaltungsrecht
- selbständiges und eigenverantwortungsvolles Handeln
- Empathie, Einfühlungsvermögen und (interkulturelle) Sensibilität im Umgang mit Kindern, Eltern und sonstigen Bezugspersonen
- Selbstsicherheit
- sehr gute kommunikative Kompetenz
- Koordinierungsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Selbstreflexion und Selbstkritik
- Durchsetzungsvermögen
- Fähigkeit, sich abzugrenzen
- Kreativität bei der Gestaltung von Kontakten
- Nutzung des privaten Kraftfahrzeugs für dienstliche Zwecke ist wünschenswert
- Langjährige Berufserfahrung

### **Die Stadt Oberhausen bietet:**

- Ein unbefristetes Vollzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einem tariflichen Entgelt nach **Entgeltgruppe S 15 TVöD SuE** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich an Teilzeit interessierte Beschäftigte ebenfalls um diese Stelle

bewerben. Die konkrete Aufteilung der Wochenarbeitszeit erfolgt in Abhängigkeit von den Anforderungen des Arbeitsplatzes

- Die Möglichkeit, bei Vorliegen der beamtenrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen, ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen (der Stellenwert entspricht der **Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW, Laufbahngruppe 2.1** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 41 Stunden)
- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester frei)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z.B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teleheimarbeit)
- Individuelle Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten für das Allgemeinwohl
- zentrale Lage und eine gute Verkehrsanbindung
- Job Ticket (für vergünstigten ÖPNV)
- Bezahlung nach Tarifvertrag TVöD, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung
- Vergünstigungen bei Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an den Leiter des Fachbereiches 3-1-10/ Haushalt, Controlling, Vormundschaften, UVG, Herr Nebel, Tel. 0208/ 825-9322.

Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.

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 Interessierte mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**E2023-63**“ bis zum **22.09.2023** an die

Stadt Oberhausen  
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft  
Schwartzstr.72  
46045 Oberhausen  
vorzugsweise per Mail an  
[personalwirtschaft@oberhausen.de](mailto:personalwirtschaft@oberhausen.de)