

Sachbearbeitung für Beistandschaften (51.12.05)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie zum 01.03.2027 als Sachbearbeiter*in im Sachgebiet Beistandschaft für unseren Fachdienst 51 - Zentrale Jugendhilfedienste.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle**, welche grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden kann.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation bis **Entgeltgruppe 9c** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Für Beamt*innen entspricht dies der **Besoldungsgruppe A 10** der Hessischen Besoldungsordnung.

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom/Master) der Verwaltungswissenschaften, z.B. Verwaltungswirt*in, Public Administration/Management oder verfügen über eine abgeschlossene Qualifizierung zum*zur Verwaltungsfachwirt*in
- alternativ verfügen Sie über ein abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Hochschulstudium, z. B. erste juristische Staatsprüfung, Diplomjurist*in, LL.B./LL.M. mit einschlägigem Schwerpunkt.
- Bewerbungsberechtigt sind Sie auch, wenn Sie über ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom/Bachelor/Master) als Sozialarbeiter*in oder Sozialpädagog*in verfügen und hinsichtlich der beschriebenen Aufgaben entsprechende Berufserfahrung (idealerweise mehrjährige) anhand von Zeugnissen nachweisen können.
- Idealerweise verfügen Sie bereits über spezifische Rechtskenntnisse bezüglich Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), Sozialgesetzbücher I bis XII, Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG), Gesetz über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FGG), Zivilprozessordnung (ZPO), allgemeines Verwaltungsrecht bzw. haben die Bereitschaft, sich die erforderlichen Spezialkenntnisse durch entsprechende Fortbildungen anzueignen.
- Teamfähigkeit als auch Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Verhandlungsgeschick, Einfühlungsvermögen und Kooperationsfähigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit, Durchsetzungsvermögen und Fähigkeit eine professionellen Distanzwahrung
- hohe Sozial-, Beratungs- und Kommunikationskompetenz
- sicher Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen, vorteilhaft ist Erfahrung mit der Fachanwendung PROSOZ 14+
- interkulturelle Kompetenz

Ihre Aufgaben

- Beratung und Unterstützung von Müttern, Vätern und jungen Volljährigen in Angelegenheiten des Abstammungs-, Namens-, Sorge-, Unterhalts-, Beistandschafts-, Verfahrens- und Sozialrechts
- gesetzliche Vertretung von Kindern zur Klärung und Feststellung der Vaterschaft sowie Geltendmachung und Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen im Rahmen

einer Beistandschaft einschl. gerichtlicher Antragstellung, Vertretung und Prozessführung vor Gericht

- Beurkundung von Sorgeerklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und Zustimmungserklärungen sowie Unterhaltsverpflichtungserklärungen als vollstreckbare Schuldtitel in der besonderen - quasi notariellen - Funktion als bestellte Urkundsperson
- Dokumentation und Pflege der Fallakten

Als Beistand tragen Sie zu einem guten Aufwachsen von Kindern getrenntlebender Elternteile bei. Dabei entlasten und unterstützen Sie den betreuenden Elternteil. Sie arbeiten an der Schnittstelle zu sämtlichen anderen Leistungsangeboten im Jugendamt und weiteren Sozialbehörden und verweisen als engagierte Fachkraft auch bei weitergehendem Hilfebedarf. Sie arbeiten mit klarem Auftrag und damit parteiisch für die Kinder und Jugendlichen. Hier verbinden Sie rechtliche Kompetenz mit hohem Engagement.

Wir bieten Ihnen

- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt für Tarifbeschäftigte
- betriebliche Altersvorsorge
- interessante, verantwortungsvolle und zukunftsweisende Aufgabenbereiche
- Jobticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (Mitnahmemöglichkeit für eine Begleitperson und Kinder nach 19 Uhr bzw. ganztags an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse, Sporttage und vieles mehr)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie uns **bis zum 23.11.2026 über den untenstehenden Button „Jetzt online bewerben“** Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Qualifikationen und berufliche Erfahrungen) in einer PDF-Datei.

Alternativ bewerben Sie sich unter Angabe der Kennzahl 51.11.05 per Post an:

**Magistrat der Universitätsstadt Marburg
Fachdienst Personal
Kennzahl 51.11.05
35035 Marburg**

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Teilen Sie uns gerne mit, mit welchem Pronomen (er/ihm oder sie/ihr) Sie bevorzugt angesprochen werden möchten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

positiv

Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in Ihrer Bewerbung anzugeben, da dort erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten

unter Umständen berücksichtigt werden können.

Der Umgang mit kultureller Vielfalt sowie die Kommunikation und die Interaktion zwischen Menschen verschiedener Lebenshintergründe und -weisen gehört in der Universitätsstadt Marburg zum Alltag. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf!

- Für **fachliche Fragen** zur Tätigkeit:
Frau Vaupel
Telefon: 06421 201-5100
E-Mail: zentrale-jugendhilfedienste@marburg-stadt.de
- Für **Fragen zum Bewerbungsverfahren**:
Herr Prieler
Telefon: 06421 201-1245
E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!