

# Stellenangebot



Stadt  
**Erkrath**

Die Stadt Erkrath – eine Kommune mit ca. 46.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Kreis Mettmann – sucht zum nächstmöglichen Termin unbefristet für den Fachbereich Jugend

## eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d) für die Wirtschaftliche Jugendhilfe und Grundsatzangelegenheiten

### Ihre Aufgaben:

- Zuständigkeitsprüfung, formale Bewilligung, Ablehnung bzw. Einstellung der Leistungen
- Widerspruchsverfahren und Verwaltungsgerichtsverfahren
- Erstattungsansprüche und Kostenübernahmeerklärungen
- Leistungs- und Entgeltvereinbarungen
- Federführung in der Haushaltsplanung für die Abteilung Soziale Dienste
- enge Zusammenarbeit mit den pädagogischen Fachdiensten

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (z.B. als Dipl. Verwaltungswirtin / Verwaltungswirt, Dipl. Verwaltungsbetriebswirtin / Verwaltungsbetriebswirt(FH) bzw. mit gleichwertigem Abschluss als Bachelor of Laws oder of Arts verbunden mit der Laufbahnbefähigung für den Verwaltungsdienst **oder**
- Abgeschlossener Angestellten- oder Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt) **oder**
- Studium (Bachelor oder Diplom) der Betriebswirtschaftslehre mit Zusatzqualifikation Jugendhilfeplanung oder Controlling **oder**
- ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften, einschließlich des Ersten juristischen Staatsexamens
- Allgemeine EDV-Kenntnisse von Microsoft Office Produkten und deren sichere Anwendung
- von Vorteil wären Vorkenntnisse des Sozialleistungsrechts
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit sowie Einsatzbereitschaft, Flexibilität und ausgeprägte Teamfähigkeit

◆ **Befristung:** unbefristet

◆ **Dienstbeginn:** sofort

◆ **Bewerbungsfrist:** 05.05.2024

◆ **Bezahlung:** bis zur EG 9c TVöD

◆ **Arbeitszeit:** Vollzeit

◆ **Kennziffer:** 51-3-002-2024



Weitere Stellenangebote unter  
[www.erkrath.de/stellenangebote](http://www.erkrath.de/stellenangebote)

Informationen zum Datenschutz unter  
[www.erkrath.de/datenschutz](http://www.erkrath.de/datenschutz)



Fundort des  
**Neanderthalers**



## Unsere Leistungen:

- **leistungsorientierte Bezahlung** (LoB) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- attraktive **betriebliche Altersversorgung** sowie **vermögenswirksame Leistungen**
- die Möglichkeit von alternierender Telearbeit (Homeoffice)
- individuelle **Schulungen, Fort- und Weiterbildungen** sowie ein **vergünstigtes Jobticket** für den VRR
- vielfältige **Angebote zur Gesundheitsförderung** wie Mobile Massagen am Arbeitsplatz, Betriebs-sport, Kurse, Vorträge, Workshops sowie Vergünstigungen im privaten Bereich (u.a. E-Bike-Förderung)
- eine **kostenfreie ärztliche oder psychologische Beratung und Hilfe** für Sie und Ihre Familienangehörigen bei Fragen und Problemen aus den Bereichen Gesundheit, Krankheit, Arbeit und Familie
- einen **verkehrstechnisch gut angebundenen Arbeitsplatz** (ob mit dem ÖPNV, Fahrrad oder Pkw) in unmittelbarer Nähe zu Parks, dem Naherholungsgebiet Unterbacher See sowie dem Neandertal

## Weitere Einstellungskriterien:

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Teil der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Erkrath. Wir freuen uns daher Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Orientierung und Identität bearbeiten zu dürfen. Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte nach dem SGB IX werden dabei bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Stadtverwaltung Erkrath ist die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen wichtig. Daher achten wir darauf, einen ausgewogenen Anteil von weiblichen und männlichen Fachkräften sicherzustellen. Bei Bewerbungen in unterrepräsentierten Berufsbereichen werden Frauen bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen vorrangig berücksichtigt.

## Hinweise zur Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit allen aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen (wie Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der Qualifikation und ggf. Führerschein sowie Schwerbehindertenausweis) senden Sie unter Angabe der **Kennziffer „51-3-002-2024“** bis spätestens **05.05.2024**

- per Mail als PDF an [bewerbung@erkrath.de](mailto:bewerbung@erkrath.de) oder
- per Post an **Stadt Erkrath, Fachbereich 11, Postfach 1154, 40671 Erkrath.**

Bitte verschicken Sie bei einer Bewerbung per Mail nur Anlagen im PDF-Format und mit möglichst geringer Datengröße. Beachten Sie zudem, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können und die eingereichten Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

**Rückfragen** beantwortet der Fachbereich Personal · Organisation gerne telefonisch unter **0211 2407-1112**.

