



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 tariflich Beschäftigte und Beamte erbringen Dienstleistungen für die Bürger*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Jugendamt ist kurzfristig eine Vollzeitstelle als

Sachbearbeitung Amtsvormundschaften (m/w/d)
EG 9c TVöD / A 10 LBesG NW

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Vollumfängliche Ausübung der elterlichen Sorge für das Kind in allen Bereichen inklusive der Vertretung vor Behörden und Gericht
- Wahrnehmung der elterlichen Sorge im Rahmen von gesetzlichen Vormundschaften
- Begleitung und Unterstützung des Mündels in allen persönlichen, erzieherischen und vermögensrechtlichen Angelegenheiten (z.B. Vaterschaftsfeststellung, Gesundheitsvorsorge, Vermögensvorsorge, etc.)
- Führen von Ergänzungspflegschaften zur Vertretung des Kindes in gerichtlichen Verfahren
- Teilnahme an gerichtlichen Verfahren sowie Erstellung von Sachverhaltsberichten und Stellungnahmen für das Familiengericht
- Akquise, Beratung und Unterstützung von ehrenamtlichen Vormündern

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früherer gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), als Dipl. Verwaltungs(betriebs)wirt*in, Bachelor of Laws FHöV oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt*in)
oder
ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit oder (Sozial-) Pädagogik
- Berufserfahrung als Vormund und im Bereich der öffentlichen Verwaltung wünschenswert
- Verwaltungs- und insbesondere zivilrechtliche Kenntnisse im Arbeitsbereich
- Gute Auffassungsgabe und die Bereitschaft, sich in das Aufgabengebiet schnell einzuarbeiten



- Eigeninitiative und Organisationsgeschick sowie selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohe Sozial-, Beratungs- und Kommunikationskompetenz, Einfühlungsvermögen für einen wertschätzenden und empathischen Umgang mit dem Mündel und den Kindes- und Pflegeeltern
- Sicherer Umgang mit Windowsanwendungen und die Bereitschaft, sich in andere Fachverfahren intensiv einzuarbeiten
- Fahrerlaubnis der Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des Privatfahrzeuges für dienstliche Fahrten gegen Kostenerstattung gem. Landesreisekostenrecht NRW

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **15.07.2022** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an bewerbung@marl.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewer-



bungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.

