



STADT COTTBUS  
CHÓŠEBUZ

DER OBERBÜRGERMEISTER  
WUŠY ŠOLTA

# Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóšebuz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chóšebuz schreibt für **den Fachbereich Jugendamt** eine Stelle als

## **Sachbearbeiter/in Wirtschaftliche Jugendhilfe/Migration (m/w/d)**

zur schnellstmöglichen befristeten Besetzung aus.  
Die Befristung erfolgt gemäß § 14 (1) Nr. 3 TzBfG.  
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **36 Stunden**.

### **Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie?**

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Beratung der Hilfeempfänger/innen
- Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen, Geltendmachung und Durchsetzung von Ansprüchen im Rahmen des SGB VIII und angrenzende Gesetze (Kostenerstattung)
- Bearbeitung, Festsetzung und Durchsetzung der Heranziehung zum Kostenbeitrag gegenüber Eltern
- Berechnung und Zahlbarmachung des Pflegegeldes bei Pflege nach § 33 SGB VIII
- Prüfung und Entscheidung über die Zuständigkeit unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls
- Ermittlung der Pflegegeldbeträge nach jeweils anzuwendender örtlicher Richtlinie unter Beachtung der Unterhaltspflicht und der Feststellung der Leistungsfähigkeit unterhaltspflichtiger Personen/Verwandter
- Berechnung des Auszahlungsbetrages an Pflegegeld
- Erstellung der Pflegegeldmitteilung / des Pflegegeldbescheides an die Pflegeeltern
- Prüfung und Veranlassung der Pflegegeldzahlung
- Anpassung der Mitteilungen/Bescheide an die aktuelle Gesetzeslage
- Bearbeitung und Durchsetzung von Rückforderungen bei Überzahlung
- Bearbeitung und Bewilligung von Anträgen auf einmalige Beihilfen nach dem SGB VIII
- Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren
- Durchführung und Überwachung des Haushaltes, Bereich Migration

## Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – Entgeltgruppe **9b** TVöD (gehobener Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeit im Homeoffice

## Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- Bachelor Betriebswirtschaft oder Bachelor Finanzmanagement oder Bachelor of Laws (z.B. Studiengang öffentliche Verwaltung Brandenburg) oder Bachelor Verwaltungsbetriebswirtschaft oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (All) (m/w/d)
- Dipl. Sozialarbeiter/in/-pädagogin (m/w/d) oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit mit Berufserfahrung oder Fachwirt/in (m/w/d) im Sozial- und Gesundheitswesen jeweils mit Berufserfahrung in der Anwendung des Verwaltungsrechts

Wir erwarten von Ihnen:

- aktuelles Fachwissen und entsprechende Gesetzeskenntnisse (insbesondere SGB I bis SGB XII, örtlich geltende Nebenleistungsrichtlinien)
- Konfliktkompetenz und Kooperationsbereitschaft
- hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein
- Prosoz 14 Plus- Anwendersoftware, Kassenprogramm
- Computerkenntnisse (z.B. MS-Office und Branchensoftware)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert wird.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff **„Sachbearbeiter/in Wirtschaftliche Jugendhilfe/Migration (m/w/d)“**

per E-Mail an: [bewerbung@cottbus.de](mailto:bewerbung@cottbus.de)  
zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

oder per Post an: Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus  
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement  
Neumarkt 5  
03046 Cottbus

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>