

PANKOW, ORT DER VIELFALT!

Pankow ist mit fast 400.000 Einwohner:innen der größte Bezirk der Stadt Berlin. Der Bezirk erstreckt sich vom zentralen Prenzlauer Berg bis in den naturnahen Norden Buchs. Und genauso vielseitig wie seine Bürger:innen sind auch die Aufgaben, welche das Bezirksamt als Teil der Landesverwaltung wahrnimmt. Grund genug für bereits 2.300 Beschäftigte und Beamt:innen, sich im Bezirksamt Pankow für den Bezirk zu engagieren.

Das Jugendamt Pankow ist mit ca. 460 Mitarbeitenden eines der größten Ämter des Bezirksamtes Pankow. Das Jugendamt umfasst die vier Regional Sozialpädagogischen Dienste Nord, West, Süd und Ost sowie die sechs Fachdienste „Allgemeine Förderung von jungen Menschen und Familien“, „Erziehungs- und Familienberatung“, „Ergänzender Sozialdienst“, „Kindschaftsrecht“, „Kindertagesbetreuung“ und „Fachcontrolling/Hilfen zur Erziehung“ mit dem Familienbüro. Zudem werden Grundsatzthemen wie Haushalt, Jugendhilfeplanung, Koordination für Kinderschutz bzw. Koordination für Flüchtlingsfragen u.a. direkt im Stab der Jugendamtsdirektion organisiert. Das Jugendamt gehört zur Abteilung Jugend und Familie.

Das Jugendamt Pankow von Berlin sucht **ab sofort** mehrere

Sachbearbeitungen in der Gutscheinstelle des Fachdienstes Kindertagesbetreuung (m/w/d)

Entgeltgruppe: E 6, TV-L

Besoldungsgruppe: A 7

in Vollzeit oder in Teilzeit und unbefristeter Beschäftigung

Ihr Arbeitsgebiet umfasst u.a.:

Im Jugendamt sind Sie Anlaufstelle für Eltern, die einen Kita-Platz oder ergänzende Schulbetreuung für ihre Kinder beantragen möchten. Sie begleiten sie nicht nur fachkundig durch den gesamten Antragstellungsprozess – von der Beratung bis teilweise hin zur Vertragsgestaltung –, sondern sorgen auch dafür, dass alle Rechte auf Kostenbeteiligung sicher und transparent umgesetzt werden. Besonders am Herzen liegt uns dabei, dass keine Familie aufgrund finanzieller Hürden zurückbleibt. Als unsere Expertinnen und Experten beraten Sie Eltern zudem umfassend zu Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT). Damit leisten Sie einen direkten und spürbaren Beitrag dazu, dass jedes Kind in Berlin die gleichen Chancen auf Bildung und soziale Teilhabe erhält.

Werden Sie Teil eines Teams, das täglich Leben verändert und sich um das Wohlergehen der Berliner Familien kümmert!

Ihr Profil:

formale Anforderungen:

Tarifbeschäftigte: einen Berufsabschluss in einem Verwaltungsberuf, bevorzugt Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, zur/m Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Teilnahme am VL I oder einen vergleichbaren Berufsabschluss, der mindestens der DQR-Niveau Stufe 4 entspricht bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen

Beamte: Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahnverordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst (LVO AVD)

Unabdingbar sind Kenntnisse in den anzuwendenden Rechtsgrundlagen im Bereich Kindertagesbetreuung, z.B. Kindertagesbetreuungsgesetz mit der dazugehörigen Verordnung; Schulgesetz mit der dazugehörigen Verordnung, Tagesbetreuungskostenbeteiligungsgesetz.

Wir bieten Ihnen:

- einen **sicheren** Arbeitsplatz
- einen **unbefristeten** Arbeitsvertrag
- **flexible** Arbeitszeiten (unter Berücksichtigung unserer Sprechzeiten und Gleitzeitregelungen)
- **gezielte** Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die **Vereinbarkeit** von Beruf und Familie
- eine **freundliche** und **wertschätzende** Arbeitsatmosphäre
- eine **interessante** und **anspruchsvolle** Tätigkeit

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungen! Gern mit ausführlichem tabellarischem Lebenslauf und aktuellen Zeugnissen unter Angabe der Kennziffer

120-4021-2026

an das
Bezirksamt Pankow von Berlin
über das Karriereportal auf www.berlin.de/karriereportal/
Die ausführliche Stellenausschreibung finden Sie hier:

[Stellenangebot Sachbearbeitung Gutscheinstelle bei Bezirksamt Pankow von Berlin - Berlin.de](#)

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an **Frau Richter** Tel.: **90295-7277**
Wir freuen uns auf Sie!