



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 Beamte, sich im Bezirksamt Pankow für den Bezirk zu engagieren.

Das Jugendamt Pankow ist mit ca. 460 Mitarbeiter/-innen 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 dem 01.10.2024 für die Dauer einer Mutterschutz- bzw. Elternzeitvertretung bis voraussichtlich 31.12.2025** eine*n

Stadtvormund / Stadtvormündin (m/w/d) im Jugendamt

Entgeltgruppe: E 11, TV-L

in Vollzeit oder in Teilzeit

Ihr Arbeitsgebiet umfasst u.a.:

Für die verantwortungsvolle Position des Amtsvormunds wünschen wir uns eine engagierte und motivierte Persönlichkeit, um Kinder und Jugendliche in Pankow an Eltern statt bei ihrer individuellen Entwicklung zu unterstützen. Bei der komplexen, auch multikulturellen Tätigkeit tragen Sie als Inhaber (von Teilen) der elterlichen Sorge die Verantwortung für den Schutz Ihres Mündels, fördern dessen Teilhabe am sozialen Leben und begleiten Ihren Schützling bedarfsgerecht in den verschiedenen Lebenssituationen. Dabei erfahren Sie durch kleine und große Erfolge sowie kollegiale Wertschätzung und Unterstützung unseres berufserfahrenen Teams, wie erfüllend Ihre Aufgabe ist. Sie wechseln zwischen Schreibtisch, vor-Ort-Terminen und Home-Office. Flexibilität und Herzblut für Ihre Arbeit sind Garant für Ihren Erfolg zugunsten der Pankower Kinder. Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Profil:

Sie haben ein abgeschlossenes Studium als

- Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) oder
- ein erfolgreich mit einem Bachelorabschluss absolviertes Studium der Fachrichtungen öffentliche Verwaltung, Rechtswissenschaften (Bachelor of Law oder Staatsexamen), Rechtspflege,
- bzw. gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen.
- Es kommen auch Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder vergleichbarer Qualifizierung in Betracht.

Sie besitzen langjährige Erfahrung im Bereich des Kindschaftsrechts und die persönliche Eignung im Sinne des § 72 SGB VIII.

Sie haben sehr gute Kenntnisse im bürgerlichen Recht, Familienrecht, Unterhaltsrecht, Verfahrensrecht sowie Kenntnisse im Jugendhilfe- und Sozialhilferecht.

Sie verfügen über eine sehr gute Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit sowie Diversity- und Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ebenso wie Einfühlungsvermögen und Empathie.

Wir bieten Ihnen:

- die **Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln**, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen
- die **Vereinbarkeit von Beruf und Familie** durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- **Möglichkeit** der Bereitstellung eines Dienst-Laptops zur Nutzung im **Homeoffice** nach Absprache
- eine **kostenlose externe Sozialberatung**
- ein **vergünstigtes Firmenticket** für den Bereich des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg bzw. eine **Hauptstadtzulage**
- eine **Betriebsrente** (VBL) für Tarifbeschäftigte
- eine Bezahlung nach geltendem **Tarifvertrag**
- **30 Tage Erholungsurlaub** in einem Kalenderjahr
- **Jahressonderzahlung**
- eine **freundliche** und **wertschätzende** Arbeitsatmosphäre
- eine **gute** Büroausstattung einschließlich des **höhenverstellbaren** Schreibtisches
- **Möglichkeit** der Nutzung von **Homeoffice** mit **Bereitstellung** eines eigenen **Dienst-Laptops**
- **Wasserspender** zur freien Nutzung für alle Mitarbeiter*innen

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

146-4040-2024

an das

Bezirksamt Pankow von Berlin

(über das Karriereportal auf www.berlin.de/karriereportal/)

Die ausführliche Stellenausschreibung finden Sie hier:

<https://www.karriereportal-stellen.berlin.de/Stadtformund-Stadtformuendin-mwd-im-Jugendamt-de-j49119.html>

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an **Frau Richter** Tel.: **90295-7277**

Wir freuen uns auf Sie!