



Kieler Jugendamt sucht Unterstützung

Starten Sie bei uns als

**Koordinator*in für abteilungsübergreifende Sonderaufgaben
(vergütet nach EG S 17 TVöD / A 12 SHBesG)**

und werden Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt Teil der Kieler Stadtverwaltung in Voll- oder Teilzeit.

Was wir bieten - Ihre Vorteile

- ein vielfältiges Arbeitsfeld, das aktive Mitgestaltung erfordert und wünscht
- fachliche wie persönliche Fortbildung und Supervisionsangebote, intern wie extern
- abwechslungsreiche Sport- und Fitnessangebote, einzeln und in Gruppen
- passgenaue Pendler*innen-Förderung - via Jobticket oder Förderung privater Fahrradbeschaffung (auch E-Bikes)
- für Dienstwege: E-Mobilität mittels Carsharing und Nutzung der Kieler „Sprottenflotte“

Was zu tun ist - Ihre neue Aufgabe

- Sie erarbeiten und bereiten Fachthemen vor z. B. bei Neuerungen und Änderungen in im SGB VIII, politischen Vorhaben und wissenschaftlichen Publikationen.
- Sie entwickeln neue bzw. bestehende Konzepte weiter.
- Sie werten erhobene Daten im Rahmen von Evaluation und Dokumentation aus und beurteilen die Auswirkungen auf die jeweiligen Sachbereiche der Abteilung und ziehen Schlussfolgerungen zum weiteren Vorgehen.
- Sie wirken ämterübergreifend in Gremien und Arbeitsgruppen mit.
- Sie erstellen Geschäftliche Mitteilungen und Anträge für die Selbstverwaltung.
- Sie leiten abteilungsinterne Projektteams bzw. themenspezifische Arbeitsgruppen.
- Im Rahmen der „Besonderen Projekte an Schulen“ verantworten Sie das Budget der Projektmittel, kündigen die Bereitstellung ggü. den Schulen an und prüfen die Anträge nach sozialpädagogischen Gesichtspunkten. Hierbei fungieren Sie als Ansprechpartner*in für die Schulen sowie Träger*innen und arbeiten eng mit Vertreter*innen relevanter Ausschüsse der Selbstverwaltung und Schulen zusammen.
- Sie prüfen die Projektanträge und Verwendungsnachweise nach sozialpädagogischen Punkten und hospitieren in den Angeboten an Schulen. Sie arbeiten eng mit den Sachbereichen

Schulsozialarbeit, den Akteur*innen von KSJ (Kooperation Jugendhilfe und Schule) und den Vertreter*innen relevanter Ausschüsse der Selbstverwaltung zusammen.

- Im Rahmen der „Projekte freier Träger im Bereich Schulsozialarbeit“ haben Sie die Budgetverantwortung der Projektmittel und sind fachliche*r Ansprechpartner*in für Schulen, Träger*innen etc.
- Sie betreiben Akquise von zusätzlichen Fördergeldern für Projekte freier Träger*innen (z. B. ESF, Bundesprogramme etc.).

Was Sie mitbringen - Ihre Qualifikationen

- **Studium.** Sie sind Sozialarbeiter*in bzw. Sozialpädagoge*in, jeweils mit staatlicher Anerkennung.
- Als Beamt*in verfügen Sie zusätzlich die Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Gesundheits- und Soziale Dienste.
- Berücksichtigt werden auch Bewerbungen von Personen, die ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern (Bachelor oder FH-Diplom) im Studienfach Erziehungs-, Bildungswissenschaft bzw. in einem anderen Studienfach der Pädagogik erfolgreich abgeschlossen haben. Die Eingruppierung erfolgt in diesem Fall nach der Entgeltgruppe S 16 TVöD.
- **Erfahrung.** Sie verfügen über fundierte Kenntnisse der Strukturen des Bildungs- und Jugendhilfesystems inklusive der rechtlichen Grundlagen (SGB VIII, Schulgesetz, datenschutzrelevante Vorschriften). Sie haben Erfahrungen im Verfassen von Berichten und Anträgen. Die Zusammenarbeit und Vernetzung mit Kooperationspartner*innen, insbesondere mit schulischen Vertreter*innen, ist für Sie nichts Neues. Sie können Fortbildungen planen und durchführen und besitzen Erfahrung in der Konzeptentwicklung.
- **Fachlichkeit.** Sie haben Kenntnisse im Bereich des Projekt- und Prozessmanagements sowie in den Bereichen Qualitätsmanagement, Evaluation und Controlling. Vorteilhaft ist die Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung sowie der Sozialen Arbeit an Schulen.

Die vorstehend genannten Ausschreibungskriterien müssen bis zum Ende der Ausschreibungsfrist vollständig erfüllt sein.

Was Sie auszeichnet – Haltung und Persönlichkeit

Die Fähigkeit, mit Kolleg*innen hilfsbereit zusammenzuarbeiten und dabei die Beiträge anderer offen aufzunehmen und angemessen zu berücksichtigen ist für Sie selbstverständlich. Sie sind ein Organisationstalent und können Arbeitsabläufe zielgerichtet planen, koordinieren und durchführen. Darüber hinaus haben Sie großes Verständnis für die Belange und Lebenssituationen von Rat- und Hilfesuchenden. Sie handeln lösungsorientiert und haben ein überdurchschnittlich gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.

Gut zu wissen - Besonderheiten Ihrer Stelle

Die Zugangsvoraussetzung richtet sich nach der Vorbemerkung Nr. 4 der Entgeltordnung (VKA) zum TVöD.

Die Stelle ist teilbar unter der Voraussetzung der Arbeitsplatzteilung.

Aufgrund des Tätigkeitsfeldes ist der Urlaub vorrangig in den Schulferien zu nehmen. Teilweise sind Termine zu ungünstigen Zeiten (z.B. Abendtermine) wahrzunehmen.

Eine Barrierefreiheit an den Schulstandorten ist nicht zwangsläufig gegeben.

Interessiert? – Wir auch.

Ihr Kontakt bei fachlich-inhaltlichen Fragen zur Stelle ist: Beate Stuchtey, Tel.: 0431 901-3111.

Zuständig im Team Personalgewinnung ist: Jette Schubert, Tel.: 0431 901-5191.

Wir möchten die berufliche Förderung von Frauen im Rahmen des Gleichstellungsgesetzes verwirklichen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Von Bewerbungen auf dem Postweg bitten wir abzusehen. Postalisch eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Unsere Ausschreibungsgrundsätze finden Sie auch hier: kiel.de/unsere-grundsätze.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung bis zum **19. Mai 2024** die **Referenznummer 10753** an.

Werden Sie Teil des Teams.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung