



Die Stadt Rheinbach liegt in der Wachstumsregion Köln-Bonn, in unmittelbarer Nähe zur Bundesstadt Bonn. Eingebettet in diese Region, die für eine sehr hohe Lebensqualität, eine Vielfalt an urbanen und ländlichen Qualitäten steht und überregional gut erreichbar ist, zeichnet sich die 28.000-Einwohner-Stadt als attraktiver Wohn- und Arbeitsort aus. Bewohner und Besucher schätzen die lebendige Innenstadt, die reizvolle landschaftliche Umgebung und das abwechslungsreiche kulturelle Angebot. Als Hochschulstandort, ausgestattet mit einem Gründer- und Technologiezentrum, bietet Rheinbach die ideale Voraussetzung für die Ansiedlung international tätiger Unternehmen.

Rheinbach hat eine Stadtverwaltung, die kreative Köpfe sucht und fördert. Neu und auch mal anders Denken ist unser Credo. Kurze Entscheidungswege und schnelles Umsetzen kennzeichnen das tägliche Arbeiten.

Bewerben Sie sich jetzt um eine Stelle als

Sachbearbeitung im Fachgebiet „Jugendamt“ (m/w/d)

Umfang

Vollzeit

Befristung

unberistet

Vergütung

bis A10 LBesO bzw.
bis EG9C TVöD

Beginn

ab sofort

Das bewegen Sie bei uns:

- Gewährung von Jugendhilfe nach den Vorschriften des SGB VIII in Form der rechtlichen Umsetzung, der durch den Allgemeinen Sozialen Dienst gefassten Beschlüsse
- Bearbeitung und Geltendmachung von Erstattungsansprüchen.
- Erhebung von Kostenbeiträgen nach §§ 90 ff. SGB VIII
- Bearbeitung von Widersprüchen

- rechtliche Beratung und Unterstützung von Elternteilen bei der Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen
- Beurkundung von Sorgerechtsklärungen / Unterhaltsverpflichtung
- Prüfung und abschließender Bearbeitung von Anträgen auf Unterhaltsvorschuss
- Bearbeitung von Widersprüchen / Rückforderungen und Kostenerstattungsansprüchen

Das überzeugt uns:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in bzw. Verwaltungslehrgang II
- Rechtskenntnisse im Jugendhilferecht, SGB VIII und SGB X, des Verwaltungsrechts, des Unterhaltsrechts wären vorteilhaft
- Einfühlungsvermögen für die Belange Hilfesuchender, freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (insbesondere Word und Excel)
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Das bieten wir Ihnen:



**flexible Arbeitszeiten
und Gleitzeit zur
Unterstützung von
Familie und Beruf**



**Möglichkeit zum
Homeoffice**



Dienstradleasing



**Zuschuss zum
Deutschlandticket**



Gesundheitsfürsorge



**betriebl. Altersvorsorge
und Zusatzleistungen
des öffentlichen
Dienstes**



**individuelle Fort- und
Weiterbildungs-
möglichkeiten**



**sicherer Arbeitsplatz im
Öffentlichen Dienst in
einem dynamischen
Team**

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden sie, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei gleicher Eignung ebenfalls bevorzugt.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit, eine Besetzung der Stelle im Rahmen des Jobsharings ist grundsätzlich möglich.

Ansprechpartner:

Fragen zum Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen die Fachgebietsleiterin des Jugendamtes, Frau Silke Burkard-Fries ,Tel: [02226/917-607](tel:02226917607), silke.burkard-fries@stadt-rheinbach.de

Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen der Sachgebietsleiter Personalservice und -entwicklung Herr Frank Schönenberg, Tel.-Nr.: [02226/917-211](tel:02226/917-211), personalverwaltung@stadt-rheinbach.de

Die Ausschreibung kann nach Ablauf der Bewerbungsfrist nicht mehr aufgerufen werden. Daher können Sie die Ausschreibung **[hier als PDF herunterladen](#)**.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, **bewerben Sie sich bitte bis zum 29.06.2025** hier über unser Bewerberportal!