

# Sachbearbeiter/-in Jugendhilfeplanung (m/w/d)

**Stadt Brandenburg.**  
Karriere an der Havel

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 60/2024



## Überblick

Arbeitsort: Amt für Jugend und Soziales  
Wiener Straße 1, 14772 Brandenburg an der Havel

Stelle: Vollzeit, unbefristet

Vergütung: E 11 TVöD (VKA)

Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab dem 01.11.2024

Bewerbungsfrist: 04.07.2024

Telefonnummer für Rückfragen: (03381) 58 11 30



## Ihre Aufgaben

**Ihnen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:**

**Koordination und Leitung der Planungsprozesse der Jugendhilfeplanung i. S. d. §§ 79 und 80 SGB VIII**

- Erfassen jugendhilfeplanerischer Themen
- Organisation und Koordinierung des Planungsprozesses unter Berücksichtigung unterschiedlicher Bedarfe
- Aufbau, Pflege und Nutzung von Netzwerken der Jugendhilfe und darüber hinaus
- Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaften nach § 78 SGB VIII
- Systematische Erfassung und Aufbereitung relevanter Daten der Kinder- und Jugendhilfe

**Koordination im Kinderschutz**

- Aufgabenwahrnehmung gemäß § 3 des Gesetzes zur Koordination und Information im Kinderschutz (KKG), Artikel 1 BKiSchG
- Koordination aller Aktivitäten im Zusammenhang mit der Bildung und Begleitung der entsprechenden Netzwerke zur Sicherstellung des Kindeswohls

**Koordination der Qualitätsentwicklung/Qualitätssicherung in der Kinder- und Jugendhilfe**

- Entwicklung von Vorschlägen zur Definition von Qualitätskriterien, Methoden der Qualitätsentwicklung und -sicherung sowie Qualitätsbewertung
- Entwicklung kooperativer Formen der Zusammenarbeit mit freien Trägern der Kinder- und Jugendhilfe zur Implementierung der Qualitätskriterien
- Regelmäßige Auswertung und Berichterstattung zur Qualitätsentwicklung

## Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel  
Tel.: (03381) 58 11 11  
Fax: (03381) 58 40 04  
E-Mail: [personalverwaltung@stadt-brandenburg.de](mailto:personalverwaltung@stadt-brandenburg.de)

## Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

## Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

## Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

## Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).



### Ihr Profil

#### Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/-in oder Diplom-Verwaltungswirt/-in oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder
- FH-Abschluss oder abgeschlossenes Bachelor-Studium der Fachrichtung Verwaltung und/oder Recht

Die Anforderungsvoraussetzungen müssen spätestens zum Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen.

#### Sie sollten darüber hinaus über folgende Erfahrungen und Kompetenzen verfügen:

- Kenntnisse der Sozialgesetzbücher SGB II, VIII, IX und XII
- Kenntnisse des KitaG, KKG, KJG BB sowie relevanter Rechtsverordnungen
- Kenntnisse der vielfältigen Angebote der Kinder- und Jugendhilfe vor Ort
- Fähigkeiten im Rahmen von Mediation und dem Führen komplexer Kommunikationsprozesse sowie zur Strukturierung von Prozessen
- Kommunikations- und Moderationstechniken



### Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 11 TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag
- Jährliche Sonderzahlung und regelmäßige Tarifierhöhungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeiten
- Inhouse-Schulungen

### Interesse geweckt?

#### Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 04.07.2024 an:

Stadt Brandenburg an der Havel  
Der Oberbürgermeister  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)