

Im Jobcenter Rhein-Erft ist eine Stelle als **Sachbearbeiter/in Unterhaltsheranziehung (m/w/d) dauerhaft** zu besetzen.

Das Jobcenter Rhein-Erft sichert den Lebensunterhalt von rund 33.000 Menschen auf Grundlage des zweiten Sozialgesetzbuches (SGB II). Wir unterstützen Leistungsberechtigte bei der beruflichen Orientierung und schaffen Perspektiven, begleiten und beraten auf dem Weg in Ausbildung und Arbeit.

Unsere circa 450 Mitarbeitenden arbeiten im gesamten Kreisgebiet in verschiedenen Fachbereichen und bieten unter anderem gezielte Angebote für junge Menschen, Menschen mit Behinderung oder Menschen mit Fluchthintergrund an. Rechtliches Verständnis und Sorgfalt werden bei uns ebenso geschätzt, wie die Bereitschaft, jeden Einzelfall individuell zu betrachten. Wenn Sie publikumsorientiert und teamfähig sind und gerne eigenständig in einem verantwortungsvollen Job arbeiten, sind Sie bei uns genau richtig.

Unsere 10 Geschäftsstellen (Bedburg, Elsdorf, Pulheim, Bergheim, Hürth, Erftstadt, Brühl, Frechen, Kerpen, Wesseling) verteilen sich über den gesamten Rhein-Erft-Kreis, sodass wir als Jobcenter Rhein-Erft in allen kreisangehörigen Städten präsent sind. Die Geschäftsstellen unterteilen sich in vier Fachbereiche: die Eingangszone, die Erstberatungsteams in den Geschäftsstellen Bergheim, Frechen und Brühl, die Integrationsteams für die individuelle Beratung und Vermittlung sowie die Leistungsteams, die sich um die Sicherung des Lebensunterhalts unserer Kund*innen kümmern.

Ihr Einsatz als Sachbearbeiter/in Unterhaltsheranziehung (m/w/d) erfolgt in Kerpen oder Brühl. Die Einarbeitung erfolgt zunächst am Dienort Bergheim.

Die Stelle ist dauerhaft zu besetzen.

Ihr neuer Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- unterhaltsrechtliche Auskünfte (Beratung) an Bürgergeldempfänger erteilen
- die wirtschaftliche bzw. unterhaltsrechtliche Leistungsfähigkeit der unterhaltspflichtigen Person(en) prüfen
- die Unterhaltshöhe berechnen und die Höhe des Anspruchsübergangs gemäß § 33 SGB II festsetzen
- den übergegangenen Unterhaltsanspruch geltend machen, bei Zahlungsverzug über das Vollstreckungsgericht nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung (ZPO) und angrenzender Gesetze vollstreckbar titulieren
- mit den Rechtsanwälten der unterhaltspflichtigen Person(en) korrespondieren und ggf. in den Rechtsstreit treten
- als allein verantwortliche Prozessvertretung den Anspruch beim Familiengericht durchsetzen bzw. vollstreckbar titulieren, ggf. auch in der zweiten Instanz (z.B. bei Beschwerdeverfahren vor dem Familiensenat des Oberlandesgerichts)
- Vollstreckungsmaßnahmen nach der ZPO bzw. einschlägigen nationalen und internationalen Rechtsvorschriften einleiten
- über Veränderung von Ansprüchen (Ratenzahlungsvereinbarungen, Stundung, Niederschlagung, Erlass, Vergleich) nach der Bundeshaushaltsordnung entscheiden bzw. dabei mitwirken
- zusammen arbeiten mit
 - den Jobcenter-internen Schnittstellenpartnern in der Leistungsgewährung und Arbeitsvermittlung
 - dem Inkasso-Service der Bundesagentur für Arbeit

- den Jugendämtern der Stadtverwaltungen, insbesondere mit den
 - Beiständen
 - Unterhaltsvorschusskassen
- dem Landesamt für Finanzen als Heranziehungsstelle der Unterhaltsvorschusskassen
- den zuständigen Stellen für die Heranziehung im Ausland

Sie bringen mit:

- einen Hochschulabschluss (vorzugsweise Rechtswissenschaften, Wirtschaftsrecht o.ä.), oder ein vergleichbares Profil
- Berufserfahrung ist wünschenswert
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- fundierte Kenntnisse MS-Office und relevanter IT-Fachanwendungen
- eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- interkulturelle und soziale Kompetenz
- Führerschein Klasse B / PKW (zur Wahrnehmung der Gerichtstermine bzw. zur Teilnahme an Dienstbesprechungen) wünschenswert
- Reisebereitschaft innerhalb des Rhein-Erft-Kreises

Zu Ihren Stärken zählen:

- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit; Motivation und Engagement; eigenständiges Arbeiten; freundliches und verbindliches Auftreten; Flexibilität in der Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit oder Teilzeit (individuell vereinbar)
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD, verbunden mit den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen z.B. Jahressonderzahlungen (sog. Weihnachtsgeld)
- flexible Arbeitszeiten
- die Möglichkeit nach der erfolgreichen Einarbeitung und in Absprache im Homeoffice zu arbeiten
- die Vermittlung der fachbezogenen und EDV-technischen Kenntnisse durch unser hauseigenes Schulungsteam
- die systematische Einarbeitung am Arbeitsplatz durch Paten aus dem eigenen Team
- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit sowie ein weit reichender Beurteilungs- und Handlungsspielraum

Unsere auf Chancengleichheit ausgerichtete Personalpolitik berücksichtigt die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeitenden, die sie z.B. auch auf Grund ihres Alters, ihres Geschlechtes oder ihrer ethnischen Herkunft besitzen. In diesem Zusammenhang fördern wir auch die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen und von Personen mit Migrationshintergrund. Wir fordern deshalb auch gezielt diese Personengruppe zur Bewerbung auf.

Wenn Sie Interesse an der angebotenen Tätigkeit haben und die genannten Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie diese mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 27.03.2023 mit Angabe der Referenznummer E10/2023 an folgende E-Mail-Adresse:

Jobcenter-Rhein-Erft.Personal-Rekrutierung@jobcenter-ge.de

