

Die Stiftung „Hilfe für Familien, Mutter und Kind“ des Freistaates Sachsen ist eine gemeinnützige Stiftung des bürgerlichen Rechts. Sie verfolgt ausschließlich und unmittelbar mildtätige Zwecke. Zu den Aufgaben der Stiftung zählt, Familien bzw. schwangere Frauen in Not und Konfliktsituationen durch finanzielle Leistungen zu unterstützen.

Sachbearbeiter (m/w/d) Familienhilfe und Schwangerenilfe

in Chemnitz, Reichsstraße 3 | Vollzeit/Teilzeit | ab sofort

Wir bieten

- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) nach Entgeltgruppe 9b TV-L
- Arbeitgeberfinanzierte, betriebliche Altersversorgung
- unbefristete Beschäftigung
- Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden), Teilzeitbeschäftigung möglich
- 30 Tage Erholungsurlaub
- ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld mit vielfältigen Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen und die Familien- und Schwangerenilfe mitzugestalten

Ihre Aufgaben

- Anträge auf finanzielle Leistungen der Familienhilfe und Schwangerenilfe nach den einschlägigen Vergaberichtlinien bearbeiten
- Vorschläge für den Vergabeausschuss der Stiftung erarbeiten und nach Beschluss umsetzen
- Sitzungen des Vergabeausschusses vor- und nachbereiten
- an Grundsatzentscheidungen zur Gewährung von Leistungen der Familienhilfe mitwirken
- den komplexen Prozess der Digitalisierung mitgestalten
- aussagekräftige, statistische Auswertungen erstellen

Ihre Qualifikation

- abgeschlossene Hochschulbildung (Diplom/Bachelor) auf dem Gebiet Verwaltung, Recht, Soziales (z. B. auch Sozialpädagogik, Soziale Arbeit) oder
- Laufbahnbefähigung für die erste Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 vorzugsweise in den Fachrichtungen Gesundheit und Soziales oder Allgemeine Verwaltung oder
- vergleichbarer Abschluss



Sie bringen mit

- idealerweise Grundkenntnisse im Leistungsrecht der Sozialgesetzbücher bzw. die Bereitschaft, sich in maßgebliche Regelungen einzuarbeiten
- sicherer Umgang mit der Microsoft Office Standardsoftware sowie Bereitschaft, mit zeitgemäßer Branchensoftware zu arbeiten
- selbständige, eigenverantwortliche, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise mit gutem Zeitmanagement
- hohe Kommunikationsfähigkeit und gute Ausdruckskraft
- Selbstverständnis zur konstruktiven Zusammenarbeit mit Antragstellen und Behörden
- Sozialkompetenz und Empathie für die Problemlagen der Antragstellenden
- persönliches Engagement, Teamfähigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit

Diese Stellenausschreibung richtet sich in gleicher Weise an alle Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir bitten, Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise beizufügen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (pdf-Datei mit aktuellem Lebenslauf, Zeugnissen) sowie eine Information zu Ihrer frühestmöglichen Verfügbarkeit senden Sie bitte bis **14. Februar 2025** per E-Mail an den Leiter der Geschäftsstelle Herrn Müller, benjamin.mueller@familienstaerken.de.

Bewerbungs- und ggf. Vorstellungskosten werden nicht erstattet. Die Vorstellungsgespräche finden ab Februar 2025 statt.

Für Ihre Rückfragen steht Ihnen Herr Müller unter der Telefonnummer 0371-577371 gern zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.