

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürger:innen.

Dazu brauchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Familienbüro als

Fachkraft
Dipl. Sozialpädagogin / Dipl. Sozialpädagoge
oder Fachkraft mit vergleichbarem Studienabschluss (m/w/d)

Die Eingruppierung ist nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) in die Entgeltgruppe S 11b TVöD-V vorgesehen.

Rechtliche Grundlage der Aufgabenstellung ist das Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII), sowie das Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (KiBiz) in NRW. Hervorzuheben sind insbesondere die §§ 1, 2 und 16 des Sozialgesetzbuches (SGB VIII), sowie Artikel 2 des Bundes Kinderschutzgesetzes (BKSchG).

Der Aufgabenbereich liegt neben der Mitarbeit im Familienbüro vorrangig in der präventiven aufsuchenden pädagogischen Arbeit mit Familien mit Neugeborenen. Das Team „Kinder im Blick“ besucht seit 2007 alle Gladbecker Familien mit Neugeborenen. Der niederschwellige Ansatz des Besuchsdienstes setzt auf frühe Information, Aufklärung und Beratung der Familien. In der frühen Phase der Elternschaft erhalten Familien Unterstützung bei der Beantwortung ihrer Fragen rund um das Baby und die Familie. Die Angebotspalette aus den Bereichen „Versorgung, frühe Entwicklung, Bildung, Betreuung und Gesundheit“ wird vor Ort vorgestellt. „Kinder im Blick“ ist Teil der „Frühe Hilfen“ und in Netzwerken eingebunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung und Durchführung von Begrüßungsbesuchen bei allen Familien mit Neugeborenen in Gladbeck
- Vorstellung der Angebotspalette vor Ort im Bereich der frühen Entwicklung und Pflege, sowie der Bildung, Betreuung und Gesundheit
- Beantwortung erster Fragen zur Erziehung, Versorgung, Bindung und frühen Bildungsangeboten, wie Eltern-Kind-Gruppen u.a.
- Beratung zu familienrelevanten Fragen
- Informieren und Vermittlung zu weiteren Angeboten der Förderung, Beratung und Unterstützung auf Wunsch der Eltern, u.a. Angebote der freien Träger, des Jugendamtes, des Gesundheitsamtes
- Wahrnehmung und Einschätzung der aktuellen Situation der Familie, insbesondere der Mutter, des Neugeborenen und, wenn ggfs. der Geschwister

- Erkennen von Kinderschutzaspekten und bei akuter Gefährdung Hinzuziehen des Allgemeinen Sozialen Dienstes
- Mitwirkung bei der Qualitätsentwicklung zu den Aufgaben des Bereiches „Kinder im Blick“ und des Familienbüros
- Dokumentation und Evaluation
- Mitwirkung im Team und Netzwerken, u.a. im Netzwerk „Frühe Hilfen“
- Mitarbeit im Familienbüro

Ihre Kompetenzen:

- Studienabschluss Dipl. Sozialpädagogik/Bachelor of Arts oder vergleichbarer Studienabschluss – Bachelor oder Master Abschluss
- eine Ausbildung oder Berufserfahrung als staatlich anerkannte/r Erzieher:in oder als Heilpädagog:in oder Kinderkrankenschwester/Kinderkrankenschwester wären hilfreich, sind aber nicht Voraussetzung
- fundiertes Fachwissen der frühen Kindheit
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten
- Kenntnisse im Bereich des Kinderschutzes
- Wissen um Angebote für Familien mit jüngeren Kindern vor Ort
- Freude an der konzeptionellen Weiterentwicklung des Angebots „Kinder im Blick“ und des Familienbüros
- Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit im Team und in Netzwerken
- allgemein übliche Kenntnisse in der PC-Nutzung und in der Anwendung von Standardprogrammen
- möglichst PKW-Führerschein Klasse B

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Sie müssen jedoch in der Lage sein, ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten (Dienst auch an Nachmittagen). Ist eine Teilzeitbeschäftigung gewünscht, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Fragen zum Aufgabenbereich steht Ihnen Herr Freudiger (Abteilungsleiter - Frühe Bildung und Betreuung, Tel.: 99-2043) vom Amt für Jugend und Familie gerne zur Verfügung.

Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region, Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitsnachweise) bis zum **19.02.2023** an die **Stadtverwaltung Gladbeck – Personalabteilung –, Willy-Brandt-Platz 2, 45964 Gladbeck**. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch per E-Mail unter Jannick.Ueberschaer@stadt-gladbeck.de entgegen.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten DIN A 4 Umschlag bei.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung.