



Öffentliche Stellenausschreibung

am 14.01.2026 veröffentlicht

Sachbearbeiter Soziale Dienste (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Sachbearbeiter Soziale Dienste (m/w/d) im Jugendamt unbefristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Jugendsozialarbeit nach § 13 (2) SGB VIII
- gemeinsame Wohnformen für Mütter/Väter und Kinder nach § 19 SGB VIII
- Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 bis 35 SGB VIII
- Eingliederungshilfe für Kinder und Jugendliche mit seelischer Behinderung oder drohender seelischer Behinderung nach § 35a SGB VIII
- Hilfe für junge Volljährige
- Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII
- Hilfeplanung nach § 36 SGB VIII
- Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach § 8a SGB VIII
- Mitwirkung im familiengerichtlichen Verfahren nach § 50 SGB VIII und § 1666 BGB
- Förderung der Erziehung in der Familie nach §§ 16 bis 18, 20 und 21 SGB VIII
- Mitarbeit im Katastrophenschutzstab bei Bedarf

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Herr Wendt, Amtsleiter Jugendamt, telefonisch unter 03904/7240-1424 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- Abschluss als Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter oder Sozialpädagogin/Sozialpädagoge mit staatlicher Anerkennung oder Heilpädagogin/Heilpädagoge mit abgeschlossener Hochschulbildung und staatlicher Anerkennung
- zugelassen werden auch Bewerber, die ein abgeschlossenes Hochschulstudium im pädagogischen oder erziehungswissenschaftlichen Bereich (Bachelor/Master) nachweisen können und bereits eine 3-jährige Tätigkeit als Sozialarbeiter/Sozialpädagoge nachweisen können
- Rechtskenntnisse der Sozialgesetzbücher (insbes. SGB VIII, SGB X), Asylrecht (insbes. Aufnahmegesetz, Aufenthaltsgesetz, Asylbewerberverfahrensgesetz) und in den relevanten Teilen des BGB, FamFG, BkiSchG, KiSchG LSA wünschenswert
- Fahrerlaubnisklasse B
- Rufbereitschaft
- sichere Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Erfahrungen mit dem Softwareprogramm Prosoz 14+ wünschenswert

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Straße 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1159
Telefax: +49 3904 7240-51104

2. Persönliche Anforderungen

- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Lösungsorientierung

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD-V VKA.

Entgeltgruppe: S 14

Arbeitszeit: 35 h / Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Zudem konnte der Landkreis Börde besonders im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den vergangenen Jahren mit Hilfe des „audit berufundfamilie“ große Fortschritte erzielen. Diese werden aktiv gelebt und auch weiterhin ausgebaut. Wir können Ihnen daher in diesem Bereich unter anderem Folgendes bieten:

- Gleitzeitsystem zur eigenen, flexiblen Planung der Arbeitszeit
- flexibler Auf- und Abbau von Mehrstunden
- Möglichkeiten zur Teilzeitarbeit
- Möglichkeiten zur mobilen Arbeit und Ausstattung mit den nötigen technischen Arbeitsmitteln
- ZeitWertKonten
- JobRad
- Unterstützung von Bediensteten mit pflegebedürftigen Angehörigen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Berufsabschlussnachweis, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 28.01.2026 entweder postalisch an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1159
Telefax: 03904 7240-51104

oder

per Mail an bewerbung@landkreis-boerde.de

Hinweis: Bewerbungsunterlagen sind nur im PDF-Format einzureichen.

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige, nicht aussagefähige bzw. zu spät eingereichte Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:

Eingangsbestätigungen werden ausschließlich per E-Mail versendet. Zum Erhalt einer Eingangsbestätigung ist den Bewerbungsunterlagen zwingend eine E-Mail Adresse beizufügen.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Herzberg-Ebeling
Amtsleiterin