



# LUST, WOLFSBURG MITZUGESTALTEN?

## Arbeiten bei der Stadtverwaltung

Wolfsburg ist eine dynamische, weltoffene und moderne Stadt – ein attraktiver Standort für Wirtschaft, Leben und Freizeit. Rund 3.000 Mitarbeitende der Stadtverwaltung engagieren sich in einer Vielfalt an Berufsbildern, um den mehr als 125.000 Einwohnerinnen und Einwohnern umfangreiche und serviceorientierte Dienstleistungen bieten zu können. Als Arbeitgeberin bietet die Stadt Wolfsburg ihren Mitarbeitenden einen zukunfts- und standortsicheren Arbeitsplatz und die Chance, durch ihre Talente und Fähigkeiten die Stadt aktiv mitzugestalten.

Die Mitarbeitenden der Abteilung Soziale Dienste beraten, unterstützen und vermitteln Hilfen für Familien mit Kindern und Jugendlichen in schwierigen Lebenssituationen. Ebenfalls sind sie Ansprechpartner\*innen bei möglichen oder tatsächlichen Kinderwohlgefährdungen. Für den Geschäftsbereich Jugend suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere:

### **Sozialpädagoginnen / Sozialpädagogen / Sozialarbeiter\*innen für die Abteilung Soziale Dienste**

Wolfsburg | zum nächstmöglichen Termin | unbefristet | Voll- oder Teilzeit | Entgeltgruppe S14

#### **Ihre Tätigkeiten:**

- Beratung von Kindern, Jugendlichen und Familien bei Erziehungsfragen und zur sozialen Sicherung
- Begleitung und Unterstützung durch Vermittlung ambulanter und stationärer Hilfen zur Erziehung nach SGB VIII
- Begleitung und Unterstützung in Krisen- und Notsituationen
- Sicherstellung des Kinderschutzes durch Ausübung des staatlichen Wächteramtes
- Familiengerichtshilfe
- Sicherstellung der Rufbereitschaft
- Netzwerkarbeit mit unterschiedlichen Kooperationspartnerinnen

#### **Sie bringen mit:**

- ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit mit staatlicher Anerkennung
- Erfahrungen in der Arbeit eines Allgemeinen Sozialen Dienstes sind wünschenswert
- Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit mit Netzwerkpartnerinnen und -partnern
- eine pädagogische Grundhaltung, die von Ressourcenorientierung und Wertschätzung in Bezug auf Kinder, Jugendliche und Familien geprägt ist
- Belastbarkeit sowie Flexibilität hinsichtlich der Arbeit und Arbeitszeiten (Krisensituationen, Gerichtstermine, Dienstreisen, Rufbereitschaft)
- freundliches und kompetentes Auftreten und Identifikation mit dem Berufsfeld
- Affinität zur Arbeit in behördlichen und verwaltungstechnischen Zusammenhängen
- EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Kenntnisse und Engagement in Hinblick auf die Gleichstellung aller Geschlechter

## Ihre Vorteile bei uns:

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem wertschätzenden Umfeld
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie selbständiges Arbeiten in einem interdisziplinären Team
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung für eine optimale Vereinbarkeit von Job, Freizeit und Familie
- die Möglichkeit zum anteiligen Home-Office
- 30 Tage Urlaub sowie 24.12. und 31.12. dienstfrei
- ein umfangreiches Qualifizierungsangebot sowie Aufstiegs- und Förderprogramme
- ein vielfältiges betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Firmenfitness mit WELLPASS
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigung bei der ÖPNV-Nutzung (Job Ticket)

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik unserer Stadtverwaltung. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber\*innen werden bei sonst gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

## Und? Lust bekommen, Wolfsburg mitzugestalten?

Dann bewerben Sie sich bitte mit Ihren vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise als zusammengefasste pdf-Datei) per E-Mail oder postalisch. Hinweis: Bitte senden Sie uns im Fall einer Papierbewerbung nur Kopien, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Stadt Wolfsburg  
Geschäftsbereich Personal  
Postfach 10 09 44  
38409 Wolfsburg  
[bewerbung@stadt.wolfsburg.de](mailto:bewerbung@stadt.wolfsburg.de)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gerne.**

**Für Fragen zum Stelleninhalt**  
Frau Krier, Tel.: 05361 28-2832  
[anja.krier@stadt.wolfsburg.de](mailto:anja.krier@stadt.wolfsburg.de)

**Für Fragen zum Arbeitsverhältnis**  
Frau Sehm, Tel.: 05361 28-5030  
[sandra.sehm@stadt.wolfsburg.de](mailto:sandra.sehm@stadt.wolfsburg.de)

