



# STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st. pölten

## GESCHÄFTSBEREICH V/3 GESUNDHEIT, SOZIALES UND UMWELT / JUGENDHILFE: Sachbearbeiter:in

### Aufgabenbereiche

Übernahme der im ABGB, B-KJHG, Nö-KJHG, AußStrG und UVG normierten gesetzlichen Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe vor allem im Bereich der Vaterschaftsfeststellung, Unterhaltsfestsetzung und -hereinbringung, Unterhaltsvorschuss, Vertretungen in Obsorgeangelegenheiten, Antragstellungen in Pflegschaftsverfahren (Fremdunterbringungen Minderjähriger), Einschreiten als Kollisionskurator, Vertretung von umF, Pflegestellenwesen.

Die Tätigkeit wird hauptsächlich im Innendienst verrichtet.  
(Ausnahme: Teilnahme an Gerichtsterminen)

### Anforderungen

- fließende Deutschkenntnisse
- Interesse an rechtlichen Agenden
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- gute EDV-Anwenderkenntnisse

### Aufnahmebedingungen

- abgeschlossene höhere Schule bzw. Studienberechtigungsprüfung
- einwandfreies Vorleben
- körperliche Eignung
- österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates

---

Anstellung und Entlohnung (mind. € 34.680,80 brutto pro Jahr, Überzahlung bei Berufserfahrung im öffentlichen Dienst möglich) erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, die Arbeitszeit beträgt **40** Stunden pro Woche.

Als öffentlicher Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen modernen und krisensicheren Arbeitsplatz, eine faire Entlohnung und eine attraktive Krankenversicherung. Zusätzlich haben Sie bei uns die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung sowie zur Teilnahme an diversen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

### SENDE DEINE BEWERBUNG AN:

[jobs@st-poelten.gv.at](mailto:jobs@st-poelten.gv.at)

### ODER:

Magistrat der Stadt St. Pölten  
Abteilung für Personal  
Rathausplatz 1, 3100 St. Pölten

Info unter 02742/333 - 3504