

Studentische Hilfskräfte (m/w/d)



Geschäftszeichen: 11.1/2/130/2023

Für das **Jugendamt** mit Sitz in Gelnhausen suchen wir für unsere Standorte in Gelnhausen und Hanau zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Studentische Hilfskräfte (m/w/d)

zur Unterstützung der Sachbearbeitung in verschiedenen Bereichen des Jugendamtes.

Die Tätigkeit erfolgt mit max. 20 Std./W., befristet für 3 Monate oder 70 Arbeitstage mit einer Stundenvergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD, Stufe 1

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Auswertung und Pflege von Datenbeständen
- Aufbereitung von Zahlen, Daten, Fakten für unterschiedliche Projekte
- Suche nach geeigneten Unterbringungsmöglichkeiten für Kinder und Jugendliche
- Kopieren von Akten für den Versand an die Staatsanwaltschaft incl. Dokumentation und Fristüberwachung
- Schreiben von Einladungen für Beratungsangebote incl. Fristüberwachung
- Anfertigen schriftlicher Einsatzaufforderungen für Arbeitsstunden, Beratungsauslagen, Gruppenmodule und ZSAP
- weitere Unterstützung in sozialpädagogischen Aufgabenstellungen entsprechend der jeweiligen Vorbildung
- Unterstützung bei der Durchführung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Nutzung des Buchungsverfahrens
- Durchführen von EMA-Abfragen
- Erledigung der Eingangs- und Ausgangspost
- Telefondienst incl. Dokumentation
- Aktenarchivierung

Das Stellenprofil erfordert:

- den Nachweis über die Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- Interesse an den Aufgaben und Abläufen des Jugendamtes
- gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Excel)
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- die Vorlage eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses

Unser Angebot:

- Teilzeitbeschäftigung im Rahmen von 10 bis 20 Std./W:
- die Tätigkeit erfolgt befristet für 3 Monate oder 70 Arbeitstage
- Vergütung nach Entgeltgruppe 6, Stufe 1 TVöD
- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet

Ihr Kontakt:

Zur Klärung Ihrer fachlichen und inhaltlichen Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Bandilla, Tel: 06051/85-11306, gerne zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.mkk.de

Wir bevorzugen Online-Bewerbungen direkt über unser Jobportal. Bewerbungen per Mail an bewerbung@mkk.de sind möglich. Bewerbungen per Post sollten keine Originale oder Mappen beigelegt werden – auf Grund der Fülle der Verfahren ist es leider nicht möglich, Bewerbungsunterlagen zurückzusenden. Diese richten Sie bitte unter Angabe des Geschäftszeichens **11.1/2/130/2023** an: Kreisausschuss des Main-Kinzig-Kreises, Amt 11.1 – Personaldisposition, Barbarossastraße 24, 63571 Gelnhausen.