






Sachbearbeiter*in Amtsvormundschaft

 Darmstadt  28 Wochenstunden, befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis vorauss. 14.05.2027  EG 10 TVöD (Jahresbruttogehalt 51.500 € - 59.900 € bei Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Sie übernehmen gerne Verantwortung und sind bereit, Konflikte im Interesse der Sache auszutragen?
Sie möchten junge Menschen bis in die Volljährigkeit verantwortlich begleiten und
Verhaltensoriginalität ist für Sie Herausforderung nicht Hindernis?
Dann haben wir hier die richtige Stelle für Sie!

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis vorauss. 14.05.2027 als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung, eine*n Sachbearbeiter*in für den Bereich Amtsvormundschaft in Teilzeit mit bis zu 28 Wochenstunden am Standort Mina-Rees-Straße 2 in Darmstadt. Für die Zeit der Einarbeitung kann die Arbeitszeit befristet bis 31.08.2026 auf bis zu 39 Wochenstunden erhöht werden.

Eine weitere befristete Beschäftigung ist nicht ausgeschlossen.*

Ihre Aufgaben

- Als Vormund vertreten Sie, in enger Zusammenarbeit mit dem jeweils zuständigen Allgemeinen Sozialen Dienst, dem Pflegekinderdienst oder dem Träger der Eingliederungshilfe, Kinder und Jugendliche nach einem Eingriff in die elterliche Sorge in allen Lebens- und Rechtsbereichen. Dazu gehören u.a.
 - die Sorge für ihr Wohl und ihre gesunde Entwicklung bei regelmäßigen persönlichen Kontakten zu den jungen Menschen,
 - die Sicherung aller notwendigen Leistungen und die Interessenvertretung gegenüber Behörden, Gerichten, Einrichtungen und Dritten sowie
 - die Entscheidung über medizinische und psychiatrische Behandlung sowie - bei Bedarf - den Antrag auf geschlossene Unterbringung.
- Sie nehmen an Fallberatungen, Erziehungshilfekonferenzen, Hilfeplangesprächen, Therapieauswertungen sowie Anhörungen bei Gericht teil.
- Kollegiale Beratung, Supervision, sowie die Teilnahme an Arbeitsgruppen, Fachtagen und Fortbildungen zählen zu Ihren fallübergreifenden Tätigkeiten.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium im gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung (B.A. Public Administration, Diplomverwaltungswirt*in), alternativ über ein abgeschlossenes einschlägiges Studium (Fachhochschul- bzw. Bachelorabschluss) im Bereich Soziale Arbeit oder Sozialpädagogik.
- Sie haben idealerweise pädagogisches und entwicklungspsychologisches Wissen sowie Kenntnisse im Familien- und Jugendhilferecht. Grundkenntnisse im Straf-, Jugendstraf-, Verwaltungs- und Sozialrecht sind wünschenswert.
- Sie überzeugen durch Ihr Kommunikationsvermögen sowie Ihre Durchsetzungsstärke, gerade in streitigen Gesprächen.
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt durch ein hohes Maß an Selbständigkeit und Entscheidungsfreude.
- Daneben zeichnet Sie Ihre Teamfähigkeit sowie Ihre Bereitschaft zur Selbstreflexion, zur Weiterbildung und Supervision aus.
- Sie sind flexibel in der Arbeitszeitgestaltung, da diese sich an den Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen orientiert. Dies schließt auch Termine in den Nachmittags-/ Abendstunden ein.

- Sie arbeiten routiniert mit allen MS-Office-Anwendungen.
- Sie besitzen einen PKW-Führerschein der Klasse B.

* Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Ihre Vorteile

- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Home-Office
- Work-Life-Balance
- Zusatzurlaub
- Jobticket
- Onboarding
- Parkplätze am Haus vorhanden
- Mitarbeiterrabatte

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir nehmen uns selbst zwar mit Humor, unsere Aufgaben jedoch sehr ernst. Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Frist: 31.05.2026

Kennung: 59/26

JETZT BEWERBEN

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«
Jennifer Metze
Personalreferentin
06151/881-1064
j.metze@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

»Ich bin für Sie da!«
Sandra Natterer
Fachgebietsleitung
06151/881-2278
s.natterer@ladadi.de