



# Gestalten statt verwalten

## 135 Berufe, unendliche Möglichkeiten

Stadt Ulm

ulm

Unsere Stadtverwaltung ist so stark wie die Gesamtheit ihrer Mitarbeiter\*innen (m/w/d). Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ulm aktiv mit.

Wir suchen bei der Abteilung Soziales für die Zentrale Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Mitarbeiter\*innen als

## Fachkoordinator\*in für Leistungen nach SGB IX / SGB XII (m/w/d)

**Voll-/Teilzeit, unbefristet**

Mit einer Wochenarbeitszeit von 39 bzw. 35,1 Stunden.

Die Abteilung Soziales (SO) organisiert sämtliche Leistungsbereiche der Jugend- und Sozialhilfe in der Universitätsstadt Ulm im Rahmen eines dezentralen Sozialraumkonzepts. Die Zentrale Verwaltung der Abteilung Soziales (SO/ZV) ist Dienstleisterin für die Sozialräume und stellt gleichzeitig eine einheitliche und zielorientierte Verwaltungssteuerung der Abteilung sicher.

Die Bezahlung erfolgt bis [Entgeltgruppe 11 TVöD](#) bzw. [Besoldungsgruppe A12](#).

### Ihre Aufgaben:

- eigenständige Bearbeitung von Widerspruchsverfahren und Bearbeitung von Gerichtsverfahren in Zusammenarbeit mit der Abteilung ZSD/R (Zentrale Steuerung u. Dienste Rechtsstelle) für die Bereiche SGB IX / XII sowie bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen gemäß § 94 SGB XII
- Sicherstellung der fachlichen Rahmenbedingungen für eine rechtssichere, effektive und effiziente Leistungserbringung für die Klientinnen und Klienten
- Implementierung von Änderungen in der Gesetzgebung, Rahmenvereinbarungen u. ä. in die Leistungserbringung
- fachliche Koordination und Begleitung von Sozialraumteamleitungen, Sachbearbeiter\*innen sowie Sozialpädagogen\*innen über alle Sozialräume hinweg sowie die Leitung der Fachgruppen SGB IX (SB EGH) und / oder SGB XII (SB GruSi)
- Evaluation und Beurteilung über die Einhaltung vorgegebener Verfahren sowie die Einführung und Weiterentwicklung neuer und bestehender Verfahren bei Änderungen der kommunalpolitischen Strategien und Vorgaben
- Mitwirkung aus fachlicher Sicht bei Personalauswahlverfahren in den Sozialräumen und bei Verhandlungen zu Budgetvereinbarungen, Entgelten und Qualitätsentwicklung der Leistungsangebote mit den Trägern der Wohlfahrtspflege

### Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium als Diplomverwaltungswirt\*in (FH), Bachelor of Arts - Public Management, Bachelor of Laws - Rechtswissenschaftender, Diplom-Sozialwirt\*in bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- umfangreiche und fundierte Rechtskenntnisse im Bereich der Sozialgesetzgebung und Kenntnisse über das Fachkonzept der Sozialraumorientierung
- Kenntnisse in beratender und/oder steuernder Einzelfallhilfe mit Zusatzausbildung Case Management bzw. die Bereitschaft, sich mit dieser Methode konstruktiv auseinander zu setzen
- eine ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen
- Motivations- und Überzeugungsfähigkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Verhandlungs- und Organisationsgeschick, Durchsetzungsvermögen und eine ausgeprägte Ziel- und Lösungsorientierung

### Wir bieten:

- ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit Offenheit für innovative Gestaltungswünsche
- ein aufgeschlossenes Team mit einer freundlichen Arbeitsatmosphäre
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitmodelle
- Freiwilligenleistungen (bezuschusstes Deutschlandticket, Essenszuschuss, Dienstradleasing, vergünstigter Eintritt in städtische Einrichtungen, etc.)
- [und vieles mehr](#)

### Weitere Infos:

Die Stadt unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Teilzeitmodelle im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihrer Behinderung, Ihres Geschlechts oder Ihrer sexuellen Identität. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Erfahren Sie mehr über Arbeiten und Ausbildung bei der Stadt Ulm unter [karriere.ulm.de](http://karriere.ulm.de).

**Fragen beantwortet Ihnen gerne:**

Frau Wuchenauer, Tel.: 0731/161-5146, Email: j.wuchenauer@ulm.de  
und Frau Abele, Tel.: 0731/161-5310. Email: m.abele@ulm.de.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in KW 40-41 statt.

Wir fördern die Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter\*innen (m/w/d). Daher wird bei dieser Ausschreibung zuerst ein internes Auswahlverfahren durchgeführt. Externe Bewerbungen werden erst nach erfolgreichem Abschluss des internen Verfahrens berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagefähigen Unterlagen **ausschließlich online** über unser [Bewerbungsportal](#) bis zum **23.09.2025**. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung.

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)