

Die Betreuungsbehörde des Amtes für Soziale Dienste der Landeshauptstadt Kiel bietet ab dem 01.07.2026 folgende Stelle an:

Weiterbildungsangebot
zum Erwerb der Staatlichen Anerkennung
als Sozialpädagog*in (SiA)

Die Betreuungsbehörde ordnet sich in das Amt für Soziale Dienste (Dezernat IV) ein.

Die Arbeit in der Betreuungsbehörde befasst sich mit vielfältigen Problemlagen der Bürger*innen. Der Hauptauftrag besteht nach § 11 BtOG in der Betreuungsgerichtshilfe, insbesondere der Sachverhaltsaufklärung und Sozialberichterstattung.

Anspruch auf eine rechtliche Betreuung haben nach § 1814 BGB Volljährige, die ihre Angelegenheiten ganz oder teilweise aufgrund einer Krankheit oder Behinderung rechtlich nicht besorgen können.

Bei uns finden Sie die Möglichkeit, Ihre Fachlichkeit und Persönlichkeit als Sozialarbeiter*in der Arbeit mit Menschen mit verschiedensten Beeinträchtigungen an der Schnittstelle vom Zivil- und Sozialrecht zu erproben und zu erweitern. Auf der Grundlage eines Weiterbildungsplanes werden Sie von einem Mentoren/einer Mentorin angeleitet und begleitet. Regelmäßige Reflexionsgespräche sind fester Bestandteil der Weiterbildung.

Aufgaben der Betreuungsbehörde

- Die umfassende Sachverhaltsermittlung mit und bei den Personen, die für sich selbst die Errichtung einer rechtlichen Betreuung beim Amtsgericht beantragt haben bzw. für welche eine Einrichtung einer rechtlichen Betreuung angeregt wurde
- Nach Vorliegen einer Schweigepflichtentbindung ggf. Gespräche mit Angehörigen, Ärzt*innen, Pflegediensten, anderen Ämtern und sonstigen involvierten Personen
- Die umfassende Beratung der hilfesuchenden Bürger*innen über vorrangige Leistungsansprüche und Angebote im Sozialraum sowie die Unterbreitung erweiterter Unterstützungsangebote und Vermittlung anderer Hilfen (Erforderlichkeitsgrundsatz)
- Die Sozialberichterstattung an das Amtsgericht, Betreuungsabteilung, in der Regel mit dem Vorschlag/der Benennung für die Bestellung einer*s Betreuer*in (ehrenamtliche* Betreuer*in, Berufs- oder Vereinsbetreuer*in)
- Stellungnahmen an das Betreuungsgericht bei Betreuer*innenwechsel, Beschwerden der Betreuten oder anderer involvierter Personen, Veränderungen der Aufgabenkreise, beabsichtigter Aufhebung einer Betreuung
- Aufklärung und Unterstützung bei der Erstellung von Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Beglaubigung und Siegelung von Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen

- Sachverhaltsermittlungen und Stellungnahmen an das Amtsgericht bei Problemen mit Vorsorgevollmachten
- Beratung und Unterstützung von ehrenamtlichen- und Berufsbetreuern*innen sowie bevollmächtigten Personen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben
- Teilnahme an verschiedenen Arbeitskreisen mit am Betreuungsverfahren Beteiligten (Berufsbetreuer*innen, Betreuungsverein, ehrenamtliche Betreuer*innen, Richter*innen, Rechtspfleger*innen, Ärzt*innen, Gutachter*innen, Vertreter*innen anderer Sozialdienste...)
- Kooperation und Netzwerkarbeit mit anderen Ämtern, Institutionen, Richter*innen, Fachärzt*innen, Pflegediensten, Kliniken, Fachkrankenhäusern, hilfeleistenden Stellen
- Dokumentation der Tätigkeiten mithilfe einer Fachanwendungssoftware
- Teilnahme an Dienstbesprechungen und Fallgesprächen

Unsere Anforderungen:

- Ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit (B. A.)
- Hohe mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz
- Kreativität, Flexibilität und eine empathische Grundhaltung
- Offenheit, Neugier, Engagement und Lernbereitschaft (z.B. rechtliche Grundlagen und Anwendungssoftware)
- Bereitschaft zum Außendienst

Unser Angebot:

- Ein Anerkennungsjahr, das wahlweise in Vollzeit (39 Wochenstunden) oder in Teilzeit absolviert werden kann.
- Abwechslung zwischen Klient*innenkontakten (in der Dienststelle und im Außendienst) sowie Büroarbeit (insbesondere das Verfassen der Sozialberichte)
- Entgelt entsprechend dem Tarifvertrag für Praktikant*innen des öffentlichen Dienstes (TVPöD)
- Ein vielseitiger Arbeitsplatz in einer modernen Verwaltung mit persönlichen und beruflichen Weiterbildungsmöglichkeiten (stadtinternes Fortbildungsprogramm, Hospitationsmöglichkeiten)
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- Ein sozialräumlich orientiertes Arbeitsfeld
- Ein vielfältiges betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine fundierte Einarbeitung sowie kontinuierliche Begleitung durch eine*n Mentor*in

Es sind auch Ortstermine wahrzunehmen deren Zugänge nicht immer barrierefrei zu erreichen sind.

Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung im PDF-Format an die Sachbereichsleitung der Betreuungsbehörde:

Tobias Schmidt-Muntenjon, E-Mail: tobias.schmidt-muntenjon@kiel.de, Tel.: 0431 901 3605

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!