



VERWALTUNGSFACHWIRT/IN ALS SACHBEARBEITER/IN BEREICH UNTERHALTSVORSCHUSS (w/m/d)

 Amt für Kinder, Jugend und Familie |  Radolfzell |  Vollzeit/Teilzeit |  befristet bis
31. Dezember 2028

Der **Fachbereich Unterhaltsvorschuss** unterstützt Alleinerziehende und ihre Kinder finanziell, wenn das unterhaltspflichtige Elternteil der gesetzlichen Verpflichtung nicht oder nicht regelmäßig nachkommt. Mit unserer Arbeit sichern wir die finanzielle Versorgung von Kindern und leisten einen wichtigen Beitrag zu stabilen Lebens- und Erziehungsbedingungen.

Wir suchen **zum 1. Dezember 2026 eine Sachbearbeiterin oder einen Sachbearbeiter (w/m/d)**. Die Vollzeitstelle ist auch von mehreren Personen mit jeweils reduzierter Stundenzahl besetzbar (zum Beispiel zwei Personen à 50 Prozent), sofern sich eine passende Konstellation ergibt.

Ihre Aufgaben bei uns:

- **Leistungsgewährung**
 - Gewährung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG).
 - Prüfung und Bearbeitung laufender Unterhaltsvorschussfälle.
- **Forderungsmanagement**
 - Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen.
 - Ermittlung von Aufenthalt und Einkünften der Unterhaltsschuldner.
 - Ermittlung und Beitreibung bestehender Unterhaltsrückstände im In- und Ausland, inklusive gerichtlicher Geltendmachung.
- **Vollstreckung**
 - Bearbeitung von Anträgen auf Mahn- und Vollstreckungsbescheide sowie Vollstreckungsaufträge.
 - Titelumschreibung nach § 727 ZPO.
 - Realisierung von Unterhaltstiteln sowie vollstreckbaren Ausfertigungen mit Rechtsnachfolgeklausel.

Das bringen Sie mit:

- **Qualifikation:** Ausbildung zur Verwaltungsfachwirt/in, eine Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung.
- **Fachkenntnisse:**
 - Fundierte Rechtskenntnisse, idealerweise im allgemeinen Verwaltungsrecht, sowie Erfahrung in der Anwendung und Auslegung von Rechtsnormen.
 - Sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen, insbesondere MS Office.
- **Persönliche Stärken:**
 - Sie bleiben auch in angespannten Gesprächssituationen sachlich und zielorientiert und dokumentieren die Sachverhalte nachvollziehbar und rechtssicher.
 - Sie behalten auch bei einer Vielzahl parallel laufender Fälle den Überblick und arbeiten strukturiert und effizient – auch wenn das Arbeitsaufkommen zeitweise steigt.
 - Sie tauschen sich bei komplexen Fällen gerne mit Kolleginnen und Kollegen aus und bringen sich aktiv ins Team ein.

Ihre Vorteile bei uns:

- **Aktiv gestalten:** Vielseitige Aufgabe mit rechtlicher Tiefe und sozialer Wirkung.
- **Flexibel arbeiten:** Vollzeit oder Teilzeit, Gleitzeit, mobile Arbeit, Arbeitszeitkonto für Freizeitausgleich.
- **Finanziell profitieren:** Bezahlung bis Entgeltgruppe EG 9c TVöD (4.010,72 – 5.527,70 Euro) bzw. Besoldungsgruppe A10 LBesO BW sowie betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, vermögenswirksame Leistungen.
- **Ausgewogen leben:** Sport- und Gesundheitsangebote (z.B. HANSEFIT), Rabatte für Marken und Produkte, Jobticket-Zuschuss, Kinderferienprogramm.



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **20. September 2026** über unser [Bewerbungsportal](#).

Für Auskünfte wenden Sie sich gerne an:

Heike Abel, Personalreferentin unter T. +49 7531 800-1377

Ariane Krimmel, Leiterin des Amtes für Kinder, Jugend und Familie unter T. +49 7531 800-2300

