



Für die Abteilung Kinder, Jugend, Senioren und Soziales der Stadt Bad Soden am Taunus ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Vollzeitstelle zu besetzen:

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Aufgabenbereich
Flüchtlingsbetreuung, Obdachlosenangelegenheiten
und Soziales**

AUFGABEN

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten im Fachgebiet Soziales einschließlich Anordnungswesen im Kassenprogramm
- Obdachlosenangelegenheiten und Gefahrenabwehr nach HSOg, einschließlich Prüfung der Obdachlosigkeit sowie Organisation und Koordination von Unterbringungen
- Maßnahmen zur Vermeidung von Obdachlosigkeit und Bearbeitung von Räumungsangelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem Amtsgericht
- Abrechnung und Kostenüberwachung mit dem Main-Taunus-Kreis sowie Überwachung und Anforderung ausstehender Unterkunftskosten
- Besichtigung, Betreuung und Überwachung von Unterbringungsobjekten
- Unterstützung bei Wohnraumsuche sowie Unterbringung anerkannter Bad Sodener Flüchtlinge
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit Sozialarbeitern, Behörden, sozialen Einrichtungen und ehrenamtlich Tätigen, insbesondere in bestehenden Netzwerken und Gremien
- Koordination sozialer Hilfen und Netzwerkarbeit im sozialen Bereich
- Erstellung von Vorlagen, Berichten und Statistiken sowie Beantwortung politischer Anfragen
- Beratung und Unterstützung in sozialen Angelegenheiten
- Dokumentation und Aktenführung
- Verantwortung und Überwachung der Haushaltsmittel für den Aufgabenbereich

UNSERE STADT

Die Stadt Bad Soden am Taunus mit rund 23.200 Einwohnern liegt in bester Lage am Südhang des Taunus inmitten der dynamischen Rhein-Main-Region und bietet eine hohe Wohn- und Lebensqualität.

FRAGEN?

Bei Fragen zu den Aufgaben und dem Profil wenden Sie sich bitte an die Abteilungsleiterin der Abteilung Kinder, Jugend, Senioren und Soziales, Frau Viktoria Stein, unter der Telefonnummer +49 6196 208-230.

Für weitere Fragen steht Ihnen der Personalservice zur Verfügung:
Telefon: +49 6196 208-113/-115
E-Mail:

personalservice@stadt-bad-soden.de

IHRE BEWERBUNG

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) ausschließlich per Mail und im PDF-Format (bitte möglichst gesammelt in einer Datei) bis zum **09.10.2026** an
personalservice@stadt-bad-soden.de

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter/r oder eine ähnliche Ausbildung
- Kenntnisse im Sozialrecht und Verwaltungsrecht
- Erfahrung im sozialen Bereich und Publikumsverkehr
- Selbstständige, Strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Empathie im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfähigkeit und Teamorientierung
- Konfliktlösungskompetenz
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Umfassende PC-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

UNSER ANGEBOT

- Überdurchschnittliche Bezahlung mit den üblichen Sozialleistungen, wie zum Beispiel Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Weitere freiwillige Leistungen über die Regelungen des TVöD hinaus
- PremiumJobTicket des Rhein-Main-Verkehrs-Verbundes ohne Eigenbeteiligung durch die Mitarbeiter (m/w/d)
- Möglichkeit zur Teilnahme am Mobilen Arbeiten
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Am Tag des Geburtstages frei
- Corporate Benefits
- Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich gleich jetzt. Wir freuen uns auf Sie!

**Der Magistrat der Stadt
Bad Soden am Taunus
Königsteiner Straße 73
65812 Bad Soden am Taunus
personalservice@stadt-bad-soden.de**

HINWEISE

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, jedoch muss gewährleistet sein, dass die Stelle in vollem Umfang besetzt wird.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Falls eine Schwerbehinderung vorliegt, bitten wir Sie, den Bewerbungsunterlagen einen entsprechenden Nachweis beizufügen.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Absatz 1 DSGVO unter <https://www.bad-soden.de/fuer-die-buerger/stellenangebote/> im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.