



In der Gemeinde Amt Wachsenburg ist **zum 01.10.2023** folgende Vollzeitstelle unbefristet zu besetzen

### **Stabsstelle Verwaltung Kindertagesstätte**

Wir suchen für die Verwaltung der Kindertagesstätten der Gemeinde Amt Wachsenburg eine/n Mitarbeiter/in die diese Aufgaben in der Funktion einer Stabsstelle wahrnimmt. Als Stabsstelle untersteht diese direkt dem Bürgermeister. Die Gemeinde Amt Wachsenburg verfügt an den Standorten Ichttershausen, Haarhausen, Holzhausen und Kirchheim über 4 Kindertagesstätten in kommunaler Trägerschaft mit einer Rahmenkapazität von insgesamt 460 Plätzen.

#### **Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Gewährleistung der Einhaltung aller für den Betrieb der Kindertagesstätten geltenden Rechtsvorschriften (§ 45 Abs. 2 SGB VIII § 6 Abs. 2 ThürKigaG), umfassende rechtliche Verantwortung des Trägers, Sicherung der Rahmenbedingungen
- Federführende Verantwortung für eine systematische Weiterentwicklung der Träger- und Einrichtungsqualität; Entwicklung von Qualitätsstandards - Analyse des Ist-Standes der Einrichtungen - Entwicklung von Qualitätszielen - Berücksichtigung von Trägervorgaben - Berücksichtigung und Umsetzung der Einrichtungskonzeption, Initiierung und Weiterentwicklung der Evaluationsprozesse
- Begleitung der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtungen und des Trägers
- Federführung Bearbeitung im Rahmen des Betriebserlaubnisverfahren; Antragstellung, Beteiligung der Fachbereiche und externen Fachbehörden, Prüfung der Einhaltung der Betriebserlaubnis, Beantragung notwendiger Ausnahmen, u. a.
- Abrechnung der Landespauschalen und besonderen Zuweisungen zur Finanzierung der Kindertagesstätten (u.a. für Elternbeitragsfreiheit)
- Mitwirkung bei der Durchführung von Vergabeverfahren nach UVgO, Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Leistungsbeschreibungen, sowie Beurteilung und Prüfung und Auswertung von Angeboten
- Sicherstellung der Verpflegung durch Abschluss vertraglicher Vereinbarungen mit Essensanbietern
- Mitwirkung im Einstellungsverfahren
- Personalrechtliche Unterstützung bei der Bedarfs- und Einsatzplanung der pädagogischen Kräfte in den Kindertagesstätten
- Begleitung der Leitung und der Fachkräfte
- Teilnahme an Dienstberatungen in den Einrichtungen
- Federführung bei Gewährleistung von Gesundheit und Sicherheit in den Einrichtungen,
- Federführung bei der Entwicklung und Umsetzung eines Kinderschutzkonzeptes
- Verantwortung eines sachgerechten Beteiligungs- und Beschwerdemanagement
- Sicherung der institutionellen (Beteiligungs-)Rechte der Eltern: Information zur Bildung eines Elternbeirats sowie Gemeindeelternbeirats sowie Einladung zur Wahl, rechtzeitige und umfassende Information und Beteiligung des Elternbeirats



- Mitwirkung bei der Zusammenarbeit im Sozialraum, Gestaltung von Kooperationen im Sozialraum - Gestaltung von Übergängen: Entwicklung von gemeinsamen Übergangskonzepten mit Kindertagespflege, Krippe und Grundschule
- Zusammenarbeit mit anderen Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege, Grundschulen
- Administration und Benutzerbetreuung eingesetzte Fachverfahren (u.a. HoKiTa)
- Federführung bei der Haushaltsmittelanmeldung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

## **Ihr Profil**

### Zwingend erforderlich für die Ausführung der Tätigkeit ist:

- der Abschluss als Verwaltungsfachwirt (FL II) bzw. einem vergleichbaren Fachhochschulstudium in der Verwaltungswirtschaft (z.B. Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Bachelor of Arts (Public Management), Betriebswirt (VWA) alternativ ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Diplom/Bachelor) insbesondere in den Fachrichtungen angewandte Bildungswissenschaften, Bildungs- und Erziehungswissenschaft oder Kindheitspädagogik oder fachlich entsprechender Bachelor-, Master- oder Magisterabschluss,
- mindestens dreijährige Berufserfahrung im Bereich Kindertagesstätten (Verwaltung/pädagogischer Bereich)
- umfassende Kenntnisse über aktuelle pädagogische und frühkindliche Bildungsstandards
- einen sicheren Umgang mit den Inhalten des Thüringer Bildungsplans bis 18 Jahre

### Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- gute PC- und Büroorganisationskenntnisse,
- Entscheidungsfähigkeit,
- ein hohes Maß an Flexibilität, Einsatzbereitschaft und
- ausgeprägte Bereitschaft zur Fortbildung.

## **Wir bieten Ihnen:**

- eine Vergütung auf Grundlage des TVÖD bis zur Entgeltgruppe 10 (TVöD-VkA) in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen
- eine Vollzeitstelle mit 39h/Woche
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Kalenderjahr
- Altersvorsorge im öffentlichen Dienst
- vermögenswirksame Leistungen
- Bildungsfreistellung gemäß Thüringer Bildungsfreistellungsgesetz
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis **29.08.2023**.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schulabschluss- und Ausbildungszeugnisse, Studiennachweise, Arbeitszeugnisse, Zertifikate usw.) richten Sie bitte



per Post in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Stabsstelle  
Verwaltung Kindertagesstätte**“ an:

**Gemeinde Amt Wachsenburg  
Bürgermeister  
Erfurter Straße 42  
99334 Amt Wachsenburg**

Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Christopher Steinbrück,  
Geschäftsleitender Bediensteter, E-Mail: [christopher.steinbrueck@amt-wachsenburg.de](mailto:christopher.steinbrueck@amt-wachsenburg.de).

Hinweise:

Die erforderlichen Zeugnisse/Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht beiliegen, führt dies zu einem Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugte Berücksichtigung. Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Amt Wachsenburg ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst. Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüberhinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten steht auf der Homepage der Gemeinde zum Download zur Verfügung.

Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Gemeinde und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.