

Stellenausschreibung als Sachbearbeitung kommunale Kindertageseinrichtungen (m/w/d) im Amt Wachsenburg

Wir suchen für unsere Kindertageseinrichtungen im Amt Wachsenburg zum nächstmöglichen Termin eine Sachbearbeitung kommunale Kindertageseinrichtungen (m/w/d). Das Amt Wachsenburg bietet in seinen vier Einrichtungen in Ichtershausen, Kirchheim, Holzhausen und Haarhausen ein umfangreiches Betreuungsangebot.

IHRE AUFGABEN

- Vergabe von Betreuungsplätzen in den Kindertageseinrichtungen (Anträge, ggf. Vorverträge, Betreuungsverträge) in Kooperation mit Eltern und Einrichtungen
- Personelle Absicherung des Betriebs
 - Überwachung Personalplanung im pädagogischen und technischen Bereich
 - Ermittlung des Kita-spezifischen Personalschlüssels
 - Unterstützung im Personalbeschaffungs- und Personalauswahlprozess
 - Kurzfristige Planung des Personaleinsatzes z.B. bei Engpässen
 - Ansprechpartner für das pädagogische Personal
- Organisation des Betriebs
 - Personalführung in Bezug auf die Leitungskräfte der Einrichtungen
 - Überwachung der Einhaltung baulicher Sicherheitsvorschriften und Mängelbeseitigung
 - Bearbeitung der Ausgaben zur Arbeitssicherheit
- Betriebserlaubnisverfahren
 - Antragstellung und Überwachung

UNSERE ANFORDERUNGEN

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs
- Umfassende Rechtskenntnisse in den anzuwendenden Vorschriften zu Kindertagesbetreuung
- Fähigkeiten zum eigenverantwortlichen und selbstständigen Arbeiten, Sozialkompetenz, Zielstrebigkeit, Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft
- Fundierte PC- und Büroorganisationskenntnisse
- Konstruktive Elternarbeit und Mitarbeiterführung
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung und das Leisten von Mehrarbeit auch außerhalb der regulären Dienstzeit aus besonderen Gründen

- Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht sowie anwendungsbereite Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen und Vorschriften der Kindertagesbetreuung in Thüringen wären wünschenswert

WAS BIETEN WIR IHNEN?

- Unbefristete Anstellung im Amt Wachsenburg
- Vergütung in Abhängigkeit von Ihren persönlichen Voraussetzungen, gemäß TVöD

TERMIN

Die Bewerbungen sind bis zum **12.11.2021** im verschlossenen Umschlag oder per E-Mail einzureichen.

BEWERBUNGSANSCHRIFT

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

Gemeinde Amt Wachsenburg
Bürgermeister
Erfurter Straße 42
99334 Amt Wachsenburg

Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen

Michael Klippstein
2. Beigeordneter
Fachbereichsleitung I
Zentrale Dienste und Bauhof

Amt Wachsenburg
Erfurter Straße 42
99334 Amt Wachsenburg

Mobil: 0175-6500262

Fax: 03628 – 911 211

E-Mail michael.klippstein@amt-wachsenburg.de

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 darüber hinausgehende 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. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen, die nicht berücksichtigt wurden, ordnungsgemäß vernichtet.

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.

gez.
Kittel
1.Beigeordneter