



Stellenausschreibung

Sachbearbeiter/in Kinderbetreuungsservice (m/w/d)

Nummer der Stellenausschreibung: 4-04-2025

Fachbereich/Einsatz: Familie und Schule

Anstellungsart: unbefristet, Teilzeit (32h/Woche)

Beginn: frühestmöglich

Bewerbungsschluss: 30.04.2025

Sicher.
Flexibel.
Regional.

Stadt Eisenhüttenstadt.

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVÖD-VKA, Entgeltgruppe 06 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen,
- betriebliche Zusatzversorgung,
- jährliche Sonderzahlung,
- Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung,
- flexible Arbeitszeit,
- gesundheitsfördernde Maßnahmen,
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum und/oder Kita-Plätzen.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Bearbeitung aller organisatorischen und inhaltlichen Prozesse, um die Betreuung von Kindern in kommunalen Kindertagesstätten zu gewährleisten,
- Beratung der Personensorgeberechtigten bei Aufnahme der Kinder in eine Kindertagesstätte,
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen,
- Erstellung der Betreuungsverträge,
- Anregungen und Empfehlungen zu den Kindertagesstätten und deren inhaltlichen Ausrichtungen kommunizieren,
- Vermittlung der Kinder an die verschiedenen Träger und Kindertagesstätten,
- Pflege der Stammdaten,
- Beratung der Personensorgeberechtigten zu den gesetzlichen Vorschriften des Kita- und Sozialgesetzes,
- Beratung und Unterstützung beim Antragsverfahren der Rechtsanspruchsprüfung des Landkreises Oder-Spree,

- Prüfung der rechtsgültigen Einkommensnachweise der Personensorgeberechtigten und Erstellung der Elternbeitragsbescheide.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, erfolgreich abgelegte Prüfung des Angestelltenlehrgangs I oder vergleichbaren Berufsabschluss,
- Kenntnisse in den Bereichen Verwaltungs- und Büroorganisation, sowie in Verwaltungsverfahren und im Umgang mit den gesetzlichen Vorschriften des Verwaltungs-, Kommunal- sowie Sozialrechts sowie des BGB,
- Fähigkeit zur konzeptionellen, zielorientierten und selbständigen Arbeit,
- psychische Belastbarkeit sowie Konflikt- und Kritikfähigkeit,
- versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook),
- Kenntnisse von Kitaverwaltungsprogrammen sind wünschenswert,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (fließend und verhandlungssicher - C2),
- Bereitschaft zur Weiterbildung,
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKWs.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** an

bewerbung@eisenhuettenstadt.de

Beachten Sie, dass die Bewerbung im **PDF-Format** zuzusenden ist. Dateien anderen Formats werden aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und nicht bearbeitet. Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre Ansprechpartner sind:

- Frau Katrin Fiegen als Fachbereichsleiterin Familie und Schule für fachliche Fragen unter (03364) 566 271,
- Frau Ines Schurig als Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566 227.

F. B a l z e r
Bürgermeister

Eisenhüttenstadt, 09.04.2025