

Arbeitgeberin Stadt Koblenz
Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!

Die Stadtverwaltung Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal ist eine moderne Dienstleisterin für mehr als 113.700 Bürgerinnen und Bürger. Als eine der größten Arbeitgeberinnen der Region vertrauen wir dabei auf die Kompetenzen unserer rund 2.350 Mitarbeitenden, die mit Engagement die Stadt Koblenz mitgestalten und besonders machen. Unterstützen Sie uns dabei.

Im Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales ist in der Abteilung IV / Jugendamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle in der

Sachbearbeitung Kindertagesstätten (w/m/d)
(Teilzeit 50% / befristet bis 30.06.2022)

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Durchführung von Betriebserlaubnisverfahren im Kindertagesstättenbereich
- Betriebs- und Bedarfsträgerschaft der städtischen Einrichtungen sowie der Einrichtungen in städtischer Baurägerschaft
- Personalkostenabrechnung als Betriebsträger der städtischen Kindertageseinrichtungen
- Beschwerdemanagement und Petitionswesen für den Bereich der Kindertagesbetreuung
- Steuerung des Einsatzes von Springerkräften in städtischen Kindertagesstätten
- Begleitung von Neu- und Erweiterungsbauten von Kindertagesstätten sowie der Neueinrichtung von Betriebskindertagesstätten
- Betriebs- und Bedarfsträgerschaft für die Spiel- und Bolzplätze

Ihr Anforderungsprofil:

- Befähigung für die Fachrichtung Verwaltung 3. Einstiegsamt (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst), vergleichbare Prüfung im Tarifbereich (Angestelltenlehrgang II)
oder
alternativ Befähigung für das 2. Einstiegsamt mit einer Berufserfahrung von vier Jahren und der Bereitschaft zur Teilnahme an einer Fortbildungsqualifizierung (FQS nach beamtenrechtlichen Vorschriften). Nach Besetzung der Stelle sind berufsbegleitende Weiterbildungsmaßnahmen zu absolvieren (u.a. Sockelqualifizierung, spezifische Seminare und Hospitationen)
- Umfassende Kenntnisse im Umgang mit dem Microsoft-Office-Paket (Word, Excel, Access, PowerPoint) oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Engagement, Flexibilität, Einfühlungsvermögen, um berufstätigen Eltern, Kita-Trägern, -Leitungen und Tagespflegepersonen eine intensive Zusammenarbeit und Beratung zu ermöglichen
- Kommunikationsfähigkeit schriftlich und mündlich
- Fähigkeit, eigenverantwortlich und selbständig zu handeln
- Bereitschaft, sich in ein aktives Team einzubringen
- Bereitschaft zur Kooperation mit Sachbereichen und Stellen innerhalb und außerhalb des Amtes 50

Unser Angebot

- Es handelt sich um eine bis zum 30.06.2022 befristete Teilzeitstelle mit einem Zeitanteil in Höhe von 50%. Die Eingruppierungen erfolgen nach der Besoldungsgruppe A 9/A 10 LBesG bzw. Entgeltgruppe 9b TVöD und richten sich nach den persönlichen Qualifikationen und der beruflichen Erfahrung. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem interessanten Aufgabengebiet
- Es gilt die 5-Tage Woche
- Flexible Arbeitszeiten; ggf. Home-Office
- Die Stadtverwaltung Koblenz versteht sich als familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberin
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersversorgung und ggf. Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen (Arbeitgeberanteil) für Tarifbeschäftigte
- Grundsätzlich 30 Tage Jahresurlaub
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch eine Vielzahl an internen und externen Personalentwicklungsangeboten
- Ein attraktives Gesundheitsmanagement mit umfangreichen Angeboten zur Gesunderhaltung
- Stadteigenes KiTa-Plätze-Kontingent und Kinderferienbetreuung
- Steuerfreier Fahrtkostenzuschuss für den ÖPNV

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiter (w/m/d). Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schriftlich oder per E-Mail ausschließlich im pdf-Format bis **06.09.2019** unter Angabe des Aktenzeichens **AZ: 10.20/Schz., Nr. 30/2019** an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Koblenz
- Amt für Personal und Organisation -
Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz

stellenausschreibungen@stadt.koblenz.de



KOBLENZ
VERBINDET.