

Stellenausschreibung

**Für die KITA „Röther Gickel“
suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
stellvertretende Leitung (m/w/d)**

Was Sie mitbringen:

- Eine anerkannte pädagogische Ausbildung, z. B. als staatlich anerkannter Erzieher (m/w/d) oder einen pädagogischen Studienabschluss gemäß §25b HKJHG
- Sie profitieren von einer mehrjährigen Berufserfahrung im Bereich von Kinderbetreuungseinrichtungen (Altersspanne 1 – 6), bestenfalls mit Erfahrungen im Leitungsbereich dieser
- Flexibilität zwischen den Arbeitsbereichen des Gruppendienstes und des Leitungsbereiches der Kita
- Zusatzqualifikationen im Bereich Führungsmanagement bzw. die Bereitschaft diese zu erwerben
- Die Fähigkeit, Ihr Team mit Einfühlungsvermögen und Engagement im Vertretungsfall zu führen
- Sie besitzen die Fähigkeiten zu konzeptionellem und perspektivischem Denken
- Sie bewahren auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf und verstehen es, Konflikte zu lösen, sind entscheidungsfreudig und bereit, ein hohes Maß an Verantwortung zu übernehmen
- Sie sind kooperativ und teamfähig sowie kommunikativ
- Grundkenntnisse im MS-Office

Ihre Aufgaben als stellvertretende Kita-Leitung:

- In enger Zusammenarbeit mit der Einrichtungsleitung und dem Team entwickeln Sie das pädagogische Konzept weiter
- Bei Fachfragen stehen Sie dem Team beratend zur Seite und gestalten gemeinsam mit Ihrer Einrichtungsleitung Teamsitzungen und Fortbildungsveranstaltungen
- Sie übernehmen im Vertretungsfall die Führungsverantwortung für die Einrichtung
- Sie pflegen einen professionellen Kontakt zu den Eltern

Was Sie noch wissen sollten:

- **Die Stelle soll in Vollzeit besetzt werden**
- Die Vergütung erfolgt nach TVöD SuE S13
- Führungskräfte-Training
- Regelmäßige interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- unterstützende Fachberatung und Supervision im Team
- eine gute Einarbeitung
- Ihre Arbeitszeiten richten sich grundsätzlich nach dem Dienstplan der Einrichtung
- **Für schnellstmögliche Bearbeitung der Bewerbung freuen wir uns über folgende Unterlagen: Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Ausbildungs-, Schul- und Studienabschlüsse, Arbeitszeugnisse und die Masernschutz-Bescheinigung.**

Zudem bietet Ihnen die Barbarossastadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:

- Ein kostenfreies Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr, Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In der Barbarossastadt Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S. 1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.gelnhausen.de/datenschutz.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Einsendefrist ist der **08.10.2025**.

Bewerbungen können per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an

bewerbung@gelnhausen.de

oder per Post an folgende Anschrift gesendet werden:

Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Personalabteilung, Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Jane Kolczok unter der Telefonnummer 06051/830-160 gerne zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Bewerbungsverfahrens wenden Sie sich bitte an Sabrina Heinze-Friedrich, Tel. 06051/830 120.