

Der Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen

Stellenausschreibung

Die Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



Stellv. Leitung der Abteilung Kinderbetreuung, Familie und Seniorenarbeit (m/w/d)

Die Stelle ist in Teilzeit zu besetzen und ist zunächst befristet auf ein Jahr.

Aufgabengebiete sind u. a.:

- Stellv. Leitung der Abteilung Kinderbetreuung, Familie und Seniorenarbeit sowie Sachbearbeitung in der zugehörigen Fachabteilung
- Verwaltung und Abrechnung der Betreuungseinrichtungen mit dem EDV-Programm webKITA und DATEV
- Veranlagungskontenführung
- Umsetzung von Satzungen und Richtlinien auf dem Gebiet der Kindertagesstätteneinrichtungen
- Erstellen von Gebührenbescheiden und -bescheinigungen
- Bedarfsplanung Kindertagesstätten
- Ansprechpartner/-in für Eltern sowie verschiedene Einrichtungen (Jugendamt, Main-Kinzig-Kreis, Kommunales Center für Arbeit)
- Bearbeitung von Bescheiden und Abwicklung der Gebührenübernahme durch andere Leistungsträger
- Mithilfe beim Erstellen der jährlichen Haushaltszahlen
- Statistiken, Jahresmeldungen
- Platzvergabe Betreuungsplätze
- Projektmitarbeit

Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse

- Abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung oder Studium sowie abgeschlossene Berufsausbildung im pädagogischen Bereich
- Der Aufgabenbereich verlangt sehr gute Kenntnisse des HessKiFöG
- IT Affinität sowie sicherer Umgang mit den üblichen MSOffice-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, Power-Point)

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Ein hohes Maß an Selbständigkeit, Planungskompetenz, Organisationsgeschick, Durchsetzungskraft, Einsatzbereitschaft sowie Engagement
- Schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen und eigenständige Priorisierung
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen Bereichen und Trägern
- Die Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Regelungen

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) entsprechend vorhandener Qualifikation/en.

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

- Moderne Arbeitszeitmodelle, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Tage im Kalenderjahr;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV Gebiet;

In 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/-innen 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 bis zum **31.05.2021** per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an

bewerbung@gelnhausen.de

oder an den

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen
Fachabteilung Personal
Obermarkt 7
63571 Gelnhausen**

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Schmidt unter der Telefonnummer 06051/830 128 gerne zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Heinze-Friedrich, Tel. 06051/830 120.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.