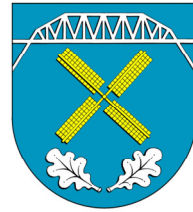


Amt
Burg-St. Michaelisdonn
Der Amtsvorsteher



Stellenausschreibung

Beim Amt Burg–St. Michaelisdonn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeitung Kindertagesstätten (m/w/d)

im Rahmen einer unbefristeten Beschäftigung in Teilzeit mit 19,5 Std./Woche zu besetzen.

Die Stelle ist ausgewiesen nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Einschlägige Berufserfahrung bzw. im öffentlichen Dienst erworbene Stufen können im Rahmen des § 16 TVöD bei der Stufenzuordnung entsprechend berücksichtigt werden.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Kindertagesstättenangelegenheiten
- Zahlungsverkehr in der Amtskasse
- Belegungsverfahren einer Mehrzweckhalle

Die Stelle erfordert:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum / zur Verwaltungsfachangestellten oder 1. Angestelltenprüfung bzw. erfolgreicher Abschluss des Qualifizierungslehrganges I oder eine andere vergleichbare Qualifikation/Ausbildung
- EDV-Kenntnisse der heute üblichen Büro-Standard-Software und die Bereitschaft sich schnellstmöglich und umfassend in die Anwendung der Spezialsoftware des Aufgabenfeldes einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative
- bürgerfreundliches, korrektes und sicheres Auftreten
- Verantwortungsgefühl und Selbstständigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD inkl. einer Jahressonderzahlung
- die im öffentlichen Dienst gewährten Sozialleistungen, wie die Zusatzversorgung
- attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- ein engagiertes Team
- ein freundliches Betriebsklima mit respektvollem Miteinander und gegenseitiger Unterstützung

- sehr flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeiten der Telearbeit
- Fahrradleasing über Entgeltumwandlung

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden erbeten, **bevorzugt per Email als PDF-Datei in einem Dokument zusammengefasst** an:

verena.dahl@burg-st-michaelisdonn.de

oder

postalisch (ohne Bewerbungsmappe) an das

**Amt Burg-St. Michaelisdonn
Der Amtsvorsteher
Holzmarkt 7
25712 Burg (Dithm.).**

Bitte geben Sie bei einer postalischen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für den weiteren Schriftverkehr an.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Verena Dahl unter Telefon 04825 /93 05 - 30 zur Verfügung.

Hinweise:

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt. Bitte senden Sie uns nur Kopien **ohne Bewerbungsmappe** zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!