

Amt Darß/Fischland
Der Amtsvorsteher
Chausseestraße 68a
18375 Born a. Darß

Stellenausschreibung einer Stelle

Kindertageseinrichtungen und Schule

(m/w/d)



Amt Darß/Fischland in Born a. Darß (Mecklenburg-Vorpommern)

Die moderne Amtsverwaltung Darß/Fischland hat ihren Sitz in Born a. Darß zwischen Bodden und Ostseestrand auf der wunderschönen Halbinsel Fischland-Darß-Zingst im Landkreis Vorpommern-Rügen. Der Amtsbereich des Amtes erstreckt sich über eine Gesamtfläche von rund 122,5 km². In den sechs zugehörigen, eigenständigen Gemeinden Ostseebad Ahrenshoop, Ostseebad Dierhagen, Ostseebad Prerow, Ostseebad Wustrow, Born a. Darß und Wieck a. Darß leben zusammen etwa 6.800 Einwohner. Uns besuchen jährlich etwa 2,5 Millionen Gäste, die hier in wunderschöner Natur ihren Urlaub verbringen. Doch nicht nur der kilometerlange weiße Strand, die Wellen und eine besonders sonnenreiche Gegend locken die Menschen hierher, sondern auch vielseitige Sportmöglichkeiten und die in weiten Teilen unberührte Natur im Nationalpark Vorpommersche Boddenlandschaft.

Im Amt Darß/Fischland ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle

Kindertageseinrichtungen und Schule (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit (40 Stunden / Woche) zu besetzen.

Diese Stelle ist eng mit der Stelle „Personal“ verknüpft. Daher sind hier anteilig zu einem Drittel auch Aufgaben der Personalsachbearbeitung und der Bearbeitung von Wohngeld zugeordnet. Die Stelle „Personal“ bearbeitet ihrerseits künftig zu einem Drittel die Aufgaben der Stelle „Kindertageseinrichtungen und Schule“.

Ihr neues Aufgabengebiet umfasst:

- umfassende verwaltungsseitige Betreuung von Kindertagesstätten in eigener Trägerschaft
- Bearbeitung von Anträgen in der Kindertagesbetreuung
- Abrechnung von Wohnsitzgemeindeanteilen bei fremder Trägerschaft
- Verwaltung einer kommunalen Grundschule in eigener Trägerschaft

zu einem Drittel:

- Personalabrechnung
- sonstige Personalangelegenheiten
- Sachbearbeitung Wohngeld

Ihre bisherigen Qualifikationen und Fähigkeiten beinhalten:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf, wie z. B. Verwaltungs- oder Rechtsanwaltsfachangestellte, Bürokauffrau oder FA für Bürokommunikation, bestandener Angestelltenlehrgang I
- Kenntnisse im Sozialgesetzbuch I und VIII, im Kinder- und Jugendhilferecht, Personalrecht
- Kenntnisse in den Verwaltungsabläufen des öffentlichen, allgemeinen Verwaltungsdienstes
- soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent
- sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen und intuitiver Zugang zu Fachanwendungen
- eine zielgerichtete und eigenständige Arbeitsweise
- verantwortungsbewusstes Handeln, sensibles Auftreten, Loyalität und Diskretion
- Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit sowie Flexibilität und Belastbarkeit
- Verhandlungsgeschick und korrektes Auftreten in der Kommunikation mit Behörden, Anbietern und Eltern

Unser Angebot an Sie:

Wir bieten Ihnen bei festgestellter Eignung eine unbefristete Einstellung mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden bei einer 5-Tage-Woche. Sie erhalten Unterstützung bei der Einarbeitung (kurzzeitige Parallelbesetzung der Stelle), insbesondere bei der Nutzung der Anwendungssoftware. Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten fördern Ihre persönliche Weiterentwicklung. Sie arbeiten hier in einem kollegialen Team in einer modernen Verwaltung mit flexibler Arbeitszeit und guten Möglichkeiten zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Nach der Einarbeitungsphase ist auch ein teilweises Arbeiten im Homeoffice möglich. Ihr Arbeitsplatz im Büro ist u. a. mit einem höhenverstellbaren Schreibtisch ausgestattet. Ihr PKW-Stellplatz am Haus ist kostenfrei.

Für diese interessante Tätigkeit bieten wir Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD (EG 9a) mit Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, einer betrieblichen Altersvorsorge und einer gesundheitlichen Vorsorgebetreuung.

Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d), die einen Umzug in die Region Fischland-Darß-Zingst und Umgebung planen, können sich gerne kostenlos an das Welcome Center der Region Vorpommern-Rügen wenden. Die zentrale Anlaufstelle unterstützt bei der Suche nach Wohnraum, Kinderbetreuungsangeboten, Jobperspektiven für den mitziehenden Partner, Freizeitaktivitäten und vieles mehr. Weitere Informationen finden Sie unter www.welcome-vr.de.

Ein PKW-Führerschein ist erforderlich.

Interessenten schicken ihre aussagefähigen, vollständigen Unterlagen (mindestens: Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, fortlaufende Zeugnisse und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen) bitte per E-Mail mit dem Betreff "Bewerbung Kita/Schule" **bis zum 27. Oktober 2021** an

Bewerbung@Darss-Fischland.de.

Eine Übersendung per Post ist unter Einhaltung gleicher Frist (Posteingang) ebenfalls möglich. Senden Sie diese bitte in einem Umschlag mit der deutlichen Aufschrift:

„**Bewerbung Kita/Schule**“ an das:

Amt Darß/Fischland
Hauptamt
Chausseestraße 68a
18375 Born a. Darß

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation besonders berücksichtigt. Sollten Sie den besonderen Schutz des SGB IX in Anspruch nehmen wollen, weisen Sie bitte entweder im Anschreiben bzw. Lebenslauf auf Ihre Schwerbehinderung deutlich hin. Das Amt Darß/Fischland gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen, Männern und Diversen auch im Sinne des AGG und des SGB.

Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur auf Anforderung und bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt. Andernfalls werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern/Bewerberinnen aus datenschutzrechtlichen Gründen nach Ablauf von sechs Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet. Bewerbungskosten, Fahrtkosten und andere Auslagen werden nicht erstattet.

gez. Benjamin Heinke
Amtsvorsteher

Veröffentlichungsvermerk:

	Datum	Namenszeichen
veröffentlicht am:	14.10.2021	gez. i. A. Sonnack
Verlängerung der Veröffentlichung am:		gez. i.A.

auf der Internetseite des Amtes Darß/Fischland unter www.darss-fischland.de