

Öffentliche Stellenausschreibung der Stadtverwaltung Geithain

In der Stadtverwaltung Geithain ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Kindertagesstätten/ Schulen/ Wahlen

zu besetzen. Die Stelle ist vorerst auf 2 Jahre befristet.

Das Aufgabengebiet umfasst:

1. Kindereinrichtungen

- Bedarfsplanung
- Zusammenarbeit mit freien Trägern der Jugendhilfe (Träger von Kindertageseinrichtungen)
- Betriebskostenabrechnungen
- Erarbeitung von Satzungen zur Erhebung der Elterngebühren
- Kontrolle Personalschlüssel
- Bearbeitung Angelegenheiten Tagespflege
- Bearbeitung Angelegenheiten Gastkinder
- Berechnung und Beantragung von Landeszuschüssen
- Bearbeitung und Überprüfung der Finanzierungspläne

2. Schulen (Grundschule Geithain, Oberschule Geithain, Grundschule Narsdorf)

- allgemeine Angelegenheiten des Schulträgers
- Schulnetzplanung
- Überlassung von Räumlichkeiten in Schulgebäuden an Dritte
- Ausschreibung von Dienstleistungsverträgen nach VOL
- Gebührenkalkulation für die Nutzung von Räumlichkeiten in Schulen
- Schülerbeförderung
- Kassenangelegenheiten und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Grundschule Narsdorf

3. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Wahlen

4. Mitwirkung im Einwohnermeldeamt (Vertretung)

5. Mitwirkung im Standesamt (Vertretung)

Anforderungsprofil:

Erforderlich ist eine Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (AI) oder ein Abschluss zum/zur Fachangestellten für Bürokommunikation oder eine gleichwertige Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in den ausgeschriebenen Aufgabengebieten.

Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie Erfahrung im öffentlichen Rechnungs- und Haushaltswesen sind wünschenswert.

Erwartet werden überdurchschnittliches Engagement, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Kontaktfreudigkeit, Übernahme von Verantwortung, Selbstbewusstsein, Flexibilität, Belastbarkeit, zielorientiertes Arbeiten, Zeitmanagement, Organisationsgeschick und Argumentationsgeschick.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD/VKA). Die Arbeitszeit (Vollzeit) ist flexibel, entsprechend den jeweiligen Erfordernissen, zu gestalten. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Bei entsprechender Bewerbung erfolgt die Überprüfung, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 15.10.2020 an die Stadtverwaltung Geithain, Allgemeines Sachgebiet, Frau Müller, Markt 11, 04643 Geithain oder an buergermeister@geithain.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Müller (Tel. 034341/466-125, E-Mail: y.mueller@geithain.de) zur Verfügung.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Mit Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Unterlagen auch elektronisch erfasst und bis 6 Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres ab Ende der Ausschreibung vernichtet.

Rudolph
Oberbürgermeister