

Die Stadt Mühlheim am Main sucht ab sofort für den Fachbereich V (Jugend und Soziales), Sachgebiet Kindertageseinrichtungen,

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

Das Sachgebiet ist zuständig für die Planung, Beratung und Verwaltung aller 13 städtischen Kindertageseinrichtungen mit einem Umfang von insgesamt ca. 1.400 Krippen-, Kindergarten-, Hort- und Schulbetreuungsplätzen und die Koordination der Bezuschussung von neun freien und konfessionellen Kindertageseinrichtungen.

Für den Schwerpunkt kaufmännische Verwaltung suchen wir Unterstützung für unser Team.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Erstellung der Mittelanmeldungen für den Haushalt und Überwachung der Budgets der städtischen Kitas (in Zusammenarbeit mit der Sachgebietsleitung)
- Antragstellung und Bearbeitung der Zuschüsse nach dem HKJGB und sonstigen Zuschüssen
- Allgemeine Anfragen aus den Kindertageseinrichtungen
- Ausgleichszahlungen nach §28 HKJGB
- Statistische Erhebungen in Bezug auf die Kindertageseinrichtung
- Planung, Zahlung und Überprüfung der Zuschüsse an kirchliche und andere Einrichtungen (in Zusammenarbeit mit der Sachgebietsleitung) mit dem Schwerpunkt der Analyse der Haushalte und möglicher Sparpotentiale
- Satzungsfragen (Entwicklung und Revision)
- Projektarbeit in Zusammenarbeit mit der Sachgebietsleitung und der Fachbereichsleitung
- Controlling des Budgets in Zusammenarbeit mit den Leitungen der Kindertageseinrichtungen, der Sachgebietsleitung und der Fachbereichsleitung
- Akquise neuer Fremdförderungen im Bereich Kindertageseinrichtungen und Familienzentren durch Bundes- und Landesprogramme
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Arbeiten mit internen Programmen wie z. B. Winkita und Datev

Erwartet wird:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r oder vergleichbare Qualifikation, möglichst mit der Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt_in oder eine höherwertige kaufmännische Ausbildung, z.B. Wirtschaftsfachwirt_in, oder eine pädagogische Fachkraft mit entsprechender Berufserfahrung im Bereich Sozialmanagement oder Sozialfachwirt_in
- Kenntnis des HKJGB und SGB VIII
- Soziale und interkulturelle Kompetenzen
- gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, ausgeprägte Team-, Konflikt- und Belastungsfähigkeit
- Organisationstalent
- Flexibilität, auch bei Aufgaben außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit
- Fähigkeit zu selbstständigem, kreativem und zielorientiertem Arbeiten
- EDV Kenntnisse (Office Paket)

Wir bieten:

- fachliche Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- Sozialleistungen im öffentlichen Dienst, z.B. Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung nach den tariflichen Regelungen
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- fachliche Verantwortung in einem interessanten und lebendigen Arbeitsumfeld
- Arbeiten in einem kleinen, motivierten Team

Die Eingruppierung richtet sich je nach Qualifikation und der noch vorzunehmenden Bewertung der Stelle durch die Stellenbewertungskommission nach dem TVöD.

Die Teilung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Fragen steht Ihnen die Leiterin des Sachgebietes Kindertageeinrichtungen, Frau Ilić, unter der Telefonnummer 06108/601 705, gerne zur Verfügung.

Ihre **aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an den

Magistrat der Stadt Mühlheim
Fachbereich I, Personalwesen
Friedensstraße 20
63165 Mühlheim am Main
oder an
personalwesen@stadt-muehlheim.de

Hinweis: Es wird gebeten, keine Originalunterlagen vorzulegen, da eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen kann. Bei Bewerbungen per E-Mail senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen im Anhang bitte als eine einzige PDF-Datei, die eine Größe von maximal 10 MB aufweist. Aus verwaltungstechnischen Gründen kann andernfalls eine vollständige Durchsicht der kompletten Bewerbungsunterlagen nicht gewährleistet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbermanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.

Beginn Ausschreibung: 08.06.2021

Ende Ausschreibung: 30.06.2021