

Bei der Stadt Heide ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle im Fachdienst Bürgerservice – Bereich Schulen – als

Sachbearbeiter*in im Bereich Schul- und Sportwesen
Entgeltgruppe 6 TVöD

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Bearbeitung von Anträgen für Jugenderholungsmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung insbesondere Bearbeitung von investiven Anschaffungen für die Schulen und städtischen Kinderspielplätze
- Kassen- und Rechnungswesen
- Mitwirkung bei der Erstellung des unterjährigen Finanzberichtes
- Einrichtung, Organisation und Betreuung Kinder- und Jugendparlament
- Administrative Unterstützung im Zusammenhang mit der Medienentwicklungsplanung (DigitalPakt Schule), in der Schulentwicklungsplanung sowie Schulsozialarbeit
- Begleitung des Prozesses Offene Ganztagschule sowie der KiTa-Reform
- Erstellung von Statistiken im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe
- Mitwirkung beim Fest „Heider Marktfrieden“

Die Übertragung weiterer, vergleichbarer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte*n mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder
- abgeschlossene mindestens dreijährige Berufsausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Bürokommunikation mit der generellen Bereitschaft, die Angestelltenprüfung I zu erwerben
- fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht sowie Kenntnisse im Bereich der doppelten Haushaltsführung sind wünschenswert
- gute EDV-Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Kenntnisse im Bereich des Schulgesetzes oder aber die Bereitschaft und Fähigkeit zur schnellen und gründlichen Aneignung dieser Kenntnisse.

Im Übrigen erwarten wir:

- Gute schriftliche und sprachliche Kommunikationsfähigkeit
- Eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Engagement und Bereitschaft, immer etwas Neues zu erlernen
- Teamfähigkeit

- Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst außerhalb der üblichen Arbeitszeit.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Einstellung und Eingruppierung entsprechend der Aufgabenzuweisungen als Verwaltungsfachangestellte*r entsprechend der Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein unbefristetes, krisensicheres Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 19,5 Stunden (TVöD)
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung des Bundes und der Länder)
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement, z.B. Firmenfitnessprogramm des Anbieters „qualitrain“
- sehr flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit bei einer 5-Tage-Woche
- berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Stadt Heide verfügt über einen Frauenförderplan. Frauen werden bei gleicher Leistung, Befähigung und fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir würden uns freuen, wenn sich Fachkräfte mit Migrationshintergrund bewerben, da wir den Anteil an Beschäftigten mit multikultureller Kompetenz erhöhen möchten.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Fachdienstleiter Bürgerservice, Herr Hartmut Kanzmeier, Tel.: 0481/6850-130, E-Mail: hartmut.kanzmeier@stadt-heide.de gerne zur Verfügung.

Wenn Sie gerne diese vielseitigen, anspruchsvollen und interessanten Aufgaben übernehmen möchten und über die erforderliche Eignung, Befähigung und Sachkunde verfügen, dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf, Referenzen etc.) bitte bis zum

15.12.2020

an die Stadt Heide, Der Bürgermeister, Fachdienst 11 – Personal -, Postelweg 1, 25746 Heide, E-Mail: postoffice@stadt-heide.de. Bitte beachten Sie, dass die Stadt Heide aus Gründen der Datensicherheit nur Bewerbungen im PDF-Format akzeptiert.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt.

STADT HEIDE

Telefon +49 481 6850-0 • E-Mail: postoffice@stadt-heide.de • Web: www.heide.de