

Stellenausschreibung

Das **Amt Güstrow-Land** im Landkreis Rostock schreibt zum 01.07.2024 unbefristet die Stelle in Teilzeit mit 20,0 Wochenstunden

als Sachbearbeiterin Kindertagesstätten / Sachbearbeiter Kindertagesstätten (Mensch)

aus.

Zum Amt Güstrow-Land mit Sitz in Güstrow gehören die Gemeinden Glasewitz, Groß Schwiesow, Gülzow-Prüzen, Gutow, Klein Upahl, Kuhs, Lohmen, Lüssow, Mistorf, Mühl Rosin, Plaaz, Reimershagen, Sarmstorf und Zehna mit insgesamt ca. 9.800 Einwohnern. Sie arbeiten in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung, als Sachbearbeiter/in (Mensch) in der Abteilung des Hauptamtes mit seinen zehn Mitarbeitenden. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich der öffentlichen Jugendhilfe in der Sie als direkter Ansprechpartner für unsere Eltern zur Verfügung stehen und einen direkten Beitrag zum Gemeinwohl leisten.

Gesucht wird eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und engagierte Fachkraft. Neben der nachgewiesenen Eignung, Befähigung und Sachkunde werden Eigeninitiative und Organisationstalent erwartet.

Persönliche Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten oder Angestelltenlehrgang I bzw. ein Abschluss zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. zur/m Fachangestellten für Bürokommunikation oder
- eine vergleichbare Ausbildung
- möglichst Fachkompetenz und Berufserfahrung im Bereich der Kinderförderung
- Erfahrungen und Fachwissen in den Bereichen Geschäftsbuchhaltung und Büroorganisation sind von Vorteil
- anwendungssichere EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

Aufgabenbereich:

- Beantragung und Überwachung der Zahlungseingänge vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe zur Finanzierung der Platzkosten
- Prüfung und Zahlbarmachung der kindbezogenen Pauschalen an den Träger der öffentlichen Jugendhilfe
- Bearbeitung von allgemeinen Anfragen der Kindertagesstätten sowie von allgemeinen Elternanfragen
- Kalkulation der Verpflegungskosten sowie Berechnung und Veranlagung der tatsächlichen Verpflegungskosten und Prüfung der Zahlungseingänge
- Führen von Verwaltungsakten pro Kind, Führen von Übersichtslisten
- Prüfung und Überwachung der Bedarfsbescheide und Betreuungsverträge
- Bearbeitung von Anfragen Kita-Leitung bzw. der Eltern zum Aufgabengebiet
- Betriebskostenabrechnungen soweit erforderlich Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung
- Geschäftsbuchhaltung für das Aufgabengebiet
- Wahrnehmung der Aufgaben des Sachbereichs Kindertagesstätten I und Schulen im Vertretungsfall

Was bieten wir Ihnen:

- Vergütung nach TVöD VKA Entgeltgruppe E6
- betriebliche Altersvorsorge
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen und bezahlte Freistellung am 24. und 31.12
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung sowie vermögenswirksame Leistungen
- schnelle Entscheidungswege, flexible Arbeitszeitgestaltung und Arbeiten im Homeoffice

Im Internet unter www.amt-guestrow-land.de/aktuelles am 19.04.2024 veröffentlicht.

- umfassende Einarbeitung und aktive Gestaltungsmöglichkeiten in einer modernen und familienfreundlichen Verwaltung
- kostenfreier PKW – Stellplatz am Haus
- Nutzung eines Dienstfahrzeuges für den Außendienst

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 31.05.2024 an das Amt Güstrow-Land,- Der Amtsvorsteher -**, „**Sachbearbeiterin Kindertagesstätten / Sachbearbeiter Kindertagesstätten (Mensch)**“, **Haselstraße 4, 18273 Güstrow** oder per mail im PDF – Format an info@amt-guestrow-land.de. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Aus diesem Grund bitten wir, bereits in der Bewerbung auf die Schwerbehinderung deutlich aufmerksam zu machen und entsprechende Nachweise beizufügen.

Für Ihre Bewerbung erhalten Sie keine Eingangsbestätigung. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die mit der Bewerbung entstandenen Kosten durch uns nicht erstattet werden.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.amt-guestrowland.de/datenschutzerklaerung.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Stellv. d. leitenden Verwaltungsbeamten Frau Mickschat, Tel. 03843/ 693324, m.mickschat@amt-guestrow-land.de.

Dr. Ulrich Blau
Amtsvorsteher