



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Niederwiesa sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens zum 01.04.2021, einen **Sachbearbeiter Familie, Freizeit, Sport** (m/w/d) in Teilzeit mit einem Umfang von 36 Stunden wöchentlich. Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen folgenden **Aufgabenbereich**:

- Bearbeitung des Bereiches Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege (u. a. Bedarfsplanung, Betriebserlaubnisse, Abrechnung von Erstattungsbeiträgen, Landeszuschüsse, Betriebskostenermittlung, Zusammenarbeit mit Jugendamt und Landesjugendamt)
- Allgemeine Aufgaben im Bereich Schulen (u. a. Wahrnehmung von Schulträgeraufgaben, Schulnetzplanung, Bewirtschaftung der Schulgebäude, Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln sowie schulischem Betriebsbedarf)
- Allgemeine Aufgaben im Bereich Jugend, Sport, Kultur, Veranstaltungen und Seniorenarbeit
- organisatorische und finanzielle Verwaltung gemeindlicher Einrichtungen der Jugend, der Sportstätten und der Bibliothek
- Zusammenarbeit mit Trägern des kulturellen, sportlichen, sozialen und schulischen Lebens
- Haushaltsplanung, -durchführung und -überwachung des gesamten Verantwortungsbereiches

Einstellungsvoraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder mindestens gleichwertiger Abschluss oder vergleichbare Ausbildung

Darüber hinaus erwarten wir:

- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich Kindertagesstätten- und Schulverwaltung wäre wünschenswert
- umfassende Rechtskenntnisse in den anzuwendenden Vorschriften
- Fähigkeiten zum eigenverantwortlichen und selbstständigen Arbeiten
- Sozialkompetenz, Zielstrebigkeit, Flexibilität und eine hohe Belastbarkeit
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung
- Fahrerlaubnis Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in der Entgeltgruppe EG 9a nach TVöD-VKA
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

Ihre aussagefähige Bewerbung (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, gegebenenfalls Zusatzqualifikationen, Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber) richten Sie bitte bis **spätestens 22.01.2021** per E-Mail an thomas.scheumann@niederwiesa.de.

(Eine E-Mail darf inkl. Anlagen ein Datenvolumen von 10 MB nicht überschreiten. Bitte beachten Sie auch die Größenbeschränkungen Ihres E-Mail Anbieters. Dateianhänge sind nur im pdf-Format zugelassen.)

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an die Gemeinde Niederwiesa, Personalverwaltung, Dresdner Straße 22, 09577 Niederwiesa. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie diesen Gleichgestellte im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung ist der Bewerbung beizulegen.

Niederwiesa, den 11.12.2020

Raik Schubert
Bürgermeister