

GEMEINDE AMMERSBEK



Die Gemeinde Ammersbek stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsfachangestellte/n

für die Sachbearbeitung der Kindertagesstätten ein. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden der Entgeltgruppe 9 TVöD.

Die Gemeinde Ammersbek betreibt drei eigene Kindertagesstätten mit insg. 400 Kindern. Ferner halten die ev.-luth. Kirchengemeinde und das DRK jeweils eine Einrichtung in der Gemeinde Ammersbek vor.

Ihre Aufgaben sind

- Kindertagesstättenbedarfsplanung
- Haushaltsangelegenheiten mit Bewirtschaftung und Ausstattung der kommunalen Einrichtungen
- Gebührenkalkulationen und Satzungsangelegenheiten
- Gebührenermittlung und Bescheiderstellung
- Zusammenarbeit mit nichtkommunalen Trägern von Kindertageseinrichtungen
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten, wie z.B. Abrechnungen mit dem Kreis Stormarn, Führen von Statistiken und Erhebungen
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
- Gremienarbeit für den Ausschuss für Soziales, Jugend und Kultur
- Stellvertretung für das Sachgebiet „Schulen“

Die derzeitige Stelleninhaberin übernimmt eine neue Tätigkeit innerhalb des Amtes und wird Ihnen für eine umfassende Einarbeitung und kollegiale Unterstützung zur Verfügung stehen.

Ihr Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Fachausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im sozialen, schulischen Bereich
- Erfahrung im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit politischen Gremien, anderen Behörden und Bürgerinnen und Bürgern
- Gute EDV-Kenntnisse in den Standardprogrammen Word, Office und Excel, Allris, NH-Kita bzw. die Bereitschaft und Fähigkeit sich in diese zügig einzuarbeiten.
- Bereitschaft zur beruflichen Fortbildung

Darüber hinaus wünschen wir uns eine/n entscheidungsfreudige/n, verantwortungsvolle/n Kollegin oder Kollegen, die/der gerne im Team arbeitet und sich durch Zuverlässigkeit und Belastbarkeit auszeichnet. Auf die Notwendigkeit, Dienst auch in den Abendstunden zu leisten, wird besonders hingewiesen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher Qualifikation bei der Besetzung der Stelle bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Kolberg (Tel. 040/605 81-111) gerne zur Verfügung.

Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis 31.01.2018 ein

Gemeinde Ammersbek
Der Bürgermeister
Amt für innere Angelegenheiten/Personal
Am Gutshof 3, 22949 Ammersbek

oder elektronisch an heike.kolberg@ammersbek.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass eingereichte Bewerbungsmappen nur zurück geschickt werden können, wenn den Unterlagen ein entsprechend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.