



Wir suchen Sie!

## Sachbearbeiter/in Zentrale Steuerung und Management im Bereich Kitas und Schulen (m/w/d)

**Sachgebiet:** Bildung, Jugend, Soziales und Sport

**Beschäftigungsverhältnis:** Vollzeit

**Beginn:** 01.04.2021

**Befristung:** unbefristet

**Bewerbungsfrist:** 22.03.2021

### Ihre Kernaufgaben:

- Mitwirkung bei der Kita- und Schulentwicklungsplanung sowie bei der Umsetzung von Organisationsformen, Programmen bzw. besonderen Profilen in Kitas und Schulen
- Unterstützung bei der Umsetzung von Schulwegsicherung und Schülerbeförderung
- Mitwirkung bei städtischen und organisationsübergreifenden Projekten, wie z. B. Sicherstellung der Umsetzung der Schulsozialarbeit, Bildung von Schulbezirken, Unterstützung bei der Durchführung und Vorbereitung von Veranstaltungen der Kitas und Schulen
- Antragsbearbeitung und Abrechnung von Lernmittel- sowie Essengeldbefreiung im Schulbereich
- Klärung offener Forderungen mit Schuldner und der Stadtkasse
- Zusammenarbeit sowie rechtssichere Beratung mit Trägern, Schulen, Kitas, Behörden und Bürgern
- Gewährleistung der Umsetzung aller sicherheitstechnischen Anforderungen im Bereich Brandschutz, Hygiene, Gesundheit, Arbeitsschutz sowie Geräteprüfung
- Sicherstellung der bedarfsgerechten und wirtschaftlichen Versorgung mit allen Gütern in Kitas und Schulen, wie z. B. Einrichtungsgegenstände, Gebrauchs- und Verbrauchsmaterial, Lehr- und Lernmittel, diverse technische und elektronische Geräte, Software sowie die Bereitstellung der dazugehörigen Dienstleistungen
- Betreuung der freien Träger und finanztechnische Abwicklung der Aufgaben

### Fachliche Anforderungen:

- Verwaltungsfachangestellte/r mit der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder abgeschlossene mindestens 3-jährige Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf mit nachgewiesener Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung bzw. in einer öffentlichen Verwaltung
- Routinierter Umgang mit MS Office

### Persönliche Anforderungen:

- Ausgeprägte Verantwortungs- und Organisationsfähigkeit
- Durchsetzungs- und Entscheidungsstärke
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Hohes Maß an Eigeninitiative
- Strategisches Denkvermögen

### Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss des Arbeitgebers zur Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Attraktive Bezahlung nach dem TVöD
- Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- Familienfreundlichkeit
- Mitarbeitererevents
- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe ga bewertet.

### Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre vollständige Bewerbung (eine PDF-Datei von max. 5 MB) an: [bewerbung@ludwigsfelde.de](mailto:bewerbung@ludwigsfelde.de) (ohne Signatur und Verschlüsselung)

### Bei Fragen zur Bewerbung wenden Sie sich an:

Frau Peter  
Sachgebiet Personal  
Tel: 03378 - 827 - 180  
Rathausstraße 3  
14974 Ludwigsfelde

Ein aktuelles Führungszeugnis ist nach Aufforderung vorzulegen. Wird die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform gewünscht, so fügen Sie bitte einen frankierten Briefumschlag bei. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

### Hinweis zum Datenschutz

Ihre persönlichen Daten werden im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 26 Abs. 1 BbGDSG von der Stadt Ludwigsfelde – Sachgebiet Personal gespeichert. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens erhalten die beteiligten Personen und Gremien (Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung) Einsicht. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.ludwigsfelde.de/datenschutz](http://www.ludwigsfelde.de/datenschutz).