

DER MAGISTRAT DER SCHÖFFERSTADT GERNSSHEIM

Für das Amt für Soziales suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin, eine

Sachbearbeitung KiTa-Verwaltung (m/w/d) in Teilzeitbeschäftigung mit 34 Wochenstunden.



Das Tätigkeitsfeld umfasst insbesondere folgende Aufgaben

- Zentrale Bedarfs- und Platzplanung, Steuerung des Betreuungsprozesses sowie Koordination und Kommunikation mit Eltern und Kita-Leitungen einschließlich der Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Bearbeitung des Beitrags- und Gebührenwesens einschließlich Bescheiderstellung, Kostenübernahmen und Abrechnungen mit weiteren Einrichtungen und Trägern
- Verwaltung der eingesetzten Software webKITA, einschließlich Stammdatenpflege, Kontenverwaltung und allgemeiner administrativer Aufgaben
- Beantragung und Abwicklung des Förderwesens, von Kostenübernahmen und Betriebskostenzuschüssen sowie die Erstellung und Übermittlung von Meldungen und Abrechnungen
- Mittelanmeldung und Budgetplanung in Zusammenarbeit für die kommunalen Kindertageseinrichtungen und die allgemeine Kita-Verwaltung
- Bereichsbezogene Sonderaufgaben, fachliche Projekte sowie Recherche, Informationsaufbereitung und Veranstaltungsorganisation
- Zuarbeit und Vorbereitung von Magistratsvorlagen und Pressemitteilungen sowie ggf. Teilnahme an externen Sitzungen

Wir erwarten

- Möglichst Kenntnisse und Erfahrungen der Arbeit einer KiTa-Verwaltung
- Einschlägige, fachbezogene Rechtskenntnisse (z.B. Hess. Kinder- und Jugendhilfegesetz, Hess. Kinderförderungsgesetz, SGB VIII)
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Eigeninitiative
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen und ggf. Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit webKITA

Wir bieten

- Beschäftigung und leistungsgerechtes Entgelt bis zu EG 9a TVöD
- sonstige tarifrechtliche Vergünstigungen und Leistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, 30 Tage Urlaub, Fahrradleasing
- abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten in einem motivierten Team
- Förderung Ihrer individuellen fachlichen und persönlichen Entwicklung durch Fort- und Weiterbildungen

DER MAGISTRAT DER SCHÖFFERSTADT GERNSHEIM

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die Leitung des Amts für Soziales, Frau Bolenz, unter der 06258 108 1401 oder die Personalamtsleitung, Herr Molitor, unter der 06258 108 1111 gerne zur Verfügung

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 20.09.2026 per E-Mail als PDF an bewerbungen@gersnheim.de oder alternativ per Post an den Magistrat der Schöfferstadt Gernsheim, Stadthausplatz 1, 64579 Gernsheim.

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.gersnheim.de/datenschutz

Die Schöfferstadt Gernsheim berücksichtigt die Bewerbung von Schwerbehinderten und fördert ehrenamtliches Engagement. Bewerbungen von aktiven Feuerwehrkräften, ggf. mit Spezialausbildung, sind daher besonders erwünscht. Außerdem setzen wir uns für die Chancengleichheit ein und sind auch an Bewerbungen von Frauen mit entsprechender Qualifikation interessiert.

Wir bitten um Verständnis, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur bei Übersendung eines frankierten Rückumschlages erfolgt. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen nach 6 Monaten vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. einem möglichen Bewerbungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.