



Magistrat der Stadt Eschborn

Die durch das Hessische Innenministerium als „Familienfreundlicher Arbeitgeber“ anerkannte Stadtverwaltung Eschborn sucht für ihren Fachbereich Soziales, Kinder, Jugend und Senioren einen

Verwaltungsfachangestellten für den Bereich Kindertagesstättenverwaltung (w/m/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Umfangreiche Mitwirkung bzw. Mitarbeit bei der/beim
 - Beantragung, Abrechnung und Zuschussverwaltung mit diversen Leistungserbringern (u. a. bei Integrationsmaßnahmen mit Sozialhilfeträgern und der öffentlichen Jugendhilfe des MTK, Landesförderung für Tageseinrichtungen, Kosten für Kindertageseinrichtungen)
 - Budgetplanung und -verwaltung für die Kinderbetreuungseinrichtungen
 - Führen der Belegungs- und Nachrückerlisten zur Platzvergabe (Cockpitfunktion), lösungsorientierte Beratung von Eltern
 - Zentralen Organisation einrichtungsübergreifender Tätigkeiten (Umsetzung gesetzlicher Neuerungen, Bedarfsplanung, Erstellen von Magistratsvorlagen)
- Datenpflege (Erstellen und Auswerten von Statistiken, Dateneingabe und Abrechnung im Programm „Little Bird“) sowie Unterstützung der Antragstellenden im Verwaltungsprogramm „Little Bird“
- Fahrzeugmanagement für den Fachbereich 4 (Vergabe, Reinigung und Sicherstellung der intervallmäßig anfallenden Wartungen)

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d, Angestelltenlehrgang I) **oder** einen vergleichbaren kaufmännischen Berufsabschluss mit Berufserfahrung im administrativen Bereich mit Kundenkontakt
- Sicheres Anwenderwissen (w/m/d) im Umgang mit gängigen Datenverarbeitungsprogrammen, insbesondere MS-Office
- Beratungskompetenz, Kundenorientierung und freundliches Auftreten
- Teamgeist, Leistungsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit, Flexibilität und selbstständiges, sorgfältiges Arbeiten
- Führerschein Klasse B (alt Klasse 3)
- Bereitschaft, sich in vorhandene Programme einzuarbeiten
- Kenntnisse des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts sind wünschenswert.

Zur Stärkung des Ehrenamtes sind Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilungen der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzeinsätzen während der Arbeitszeit, wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit auf einer unbefristeten Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche); es besteht die Möglichkeit, auch in einem Teilzeitarbeitsverhältnis beschäftigt zu werden, soweit dem im Einzelfall keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen
- Entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD/VKA; im Rahmen der Stellenbesetzung berücksichtigen wir bei der Stufenzuordnung die für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes förderliche Berufserfahrung

- Alle im öffentlichen Dienst üblichen sowie auch zahlreiche darüber hinausgehende freiwilligen Sozialleistungen (z. B. einzelfallbezogenen Teleheimarbeit als auch Angebote zur Verbesserung der Work-Life-Balance sowie zur Gesundheitsförderung, kostenfreies RMV-JobTicket Premium, Übernahme von Kinderbetreuungskosten bis zu einer Höhe von max. 250,00 € monatlich je Kind auf Basis des § 3 Nr. 33 EStG, vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung zu den unterschiedlichsten Themenbereichen und zusätzliche Gratifikationen bei Zugehörigkeits-Jubiläen zur Stadt Eschborn); mehr dazu finden Sie auch im Internet unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen/unsere-leistungen

Angesichts der bei der Stadtverwaltung Eschborn anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert? Dann bewerben Sie sich online über das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122>.

Welche Vorteile Ihnen die Registrierung bringt, erfahren Sie unter https://interamt.de/cms/Hilfe/101_Hilfe_Arbeitnehmer_Registrieren.html.

Sollten Sie bereits als Nutzer (w/m/d) angemeldet sein, verwenden Sie bitte Ihre Login-Daten.

Alternativ können Sie selbstverständlich gerne auch nach wie vor Ihre Bewerbungsunterlagen, jedoch ohne Mappen und dergleichen, bis zum **23.12.2022 (maßgeblich ist das Datum des Eingangsstempels!)** unter Angabe der Kennziffer **43/22** postalisch an den

Magistrat der Stadt Eschborn
Fachbereich 2
Zentrale Dienste
-Personal / Organisation-
Rathausplatz 36
65760 Eschborn



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

senden. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir die Kopien nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages zurückreichen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen vernichtet, der Datenschutz wird berücksichtigt.

Von Bewerbungen per E-Mail wollen Sie bitte Abstand nehmen.

Noch Fragen? Wenden Sie sich bitte an Frau Strobel, Tel.: 06196 / 490-224.

Unter www.eschborn.de/rathaus/verwaltung/stellenausschreibungen finden Sie unsere Datenschutzhinweise nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO im Zusammenhang mit laufenden Bewerbungsverfahren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!