



- **Beschäftigte/r (m/w/d) in Teilzeit mit 25 Wochenstunden, unbefristet**

Die Gemeinde Einhausen sucht Verstärkung für die Personal-, EDV- und Organisationsabteilung mit dem Schwerpunkt Verwaltung der Kinderbetreuung:

Beschäftigte/r (m/w/d) in Teilzeit mit 25 Wochenstunden, unbefristet.

Sie arbeiten serviceorientiert, strukturiert und behalten auch bei vielen Anfragen den Überblick? Dann freuen wir uns auf Sie!

Ihre Aufgaben – abwechslungsreich und verantwortungsvoll

- Sie sind erste Ansprechperson für Erziehungsberechtigte rund um Anmeldung und Vergabe von Betreuungsplätzen,
- Sie prüfen Anträge auf Kinderbetreuungsplätze und sorgen für eine korrekte Erfassung und Pflege der Daten im Kita-Verwaltungsprogramm,
- im Rahmen der Platzvergabe erstellen Sie Aufnahmebescheide und kümmern sich um den Einzug der Kostenbeiträge,
- Sie stehen im Austausch mit anderen Kommunen und Trägern zur Kostenerstattung,
- Sie beraten die Einrichtungsleitungen zur Platzvergabe sowie zur Fachanwendung und unterstützen die Sachgebietsleitung bei der Personalplanung,
- Sie bearbeiten Zuschüsse und Fördermittel, erstellen Beitragsabrechnungen und überwachen Defizitvereinbarungen mit Einrichtungen in freier Trägerschaft,
- darüber hinaus unterstützen Sie den Personalbereich, insbesondere bei der Vorbereitung und Bearbeitung von Gehaltsabrechnungen, der Urlaubsverwaltung sowie weiteren administrativen Personalangelegenheiten.

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine kaufmännische Ausbildung,
- idealerweise Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder im Bereich Kindergarten-/Kita-Verwaltung,
- wünschenswert: Erfahrung mit der Fachanwendung webKita,
- sicherer Umgang mit MS Office und Freude an digitalen Prozessen,
- eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise,
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten.

Das erwartet Sie bei uns

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden,
- Vergütung je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 9a TVöD,
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein motiviertes, engagiertes und kollegiales Team,

- ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung,
- moderne technische Ausstattung,
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung über die ZVK Darmstadt u. v. m.),
- einen zusätzlichen Urlaubstag pro Jahr,
- E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung,
- Mobiles Arbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **15.03.2026**.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bewerbungen nehmen wir gerne auch elektronisch entgegen:

Gemeindeverwaltung Einhausen

Marktplatz 5

64683 Einhausen

Bewerbung@einhausen.de

Für Rückfragen steht Ihnen das Team der Personalabteilung unter der Rufnummer 06251-9602302 zur Verfügung.



- Beschäftigte/r (m/w/d) in Teilzeit mit 25 Wochenstunden, unbefristet

Additional information

Location	Einhausen
Position type	Part-time employee
Start of work	Apr 15, 2026

Responsible

Stefan Grimm