



## Beschäftigte/r Personal-, EDV- und Organisationsabteilung mit dem Schwerpunkt Verwaltung der Kinderbetreuung

Die Gemeinde Einhausen hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle in der Personal-, EDV- und Organisationsabteilung mit dem Schwerpunkt Verwaltung der Kinderbetreuung zu besetzen:

**Beschäftigte/r (m/w/d) in Teilzeit mit 20 Wochenstunden, unbefristet.**

**Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Sie sind der Ansprechpartner für die Erziehungsberechtigten bei Fragen zum Anmelde- und Vergabeprozess;
- Sie prüfen die eingehenden Anträge auf Kinderbetreuungsplätze und stellen die korrekte Erfassung und Verwaltung der Daten im Kita-Verwaltungsprogramm;
- Im Rahmen der Zuteilung der Betreuungsplätze kümmern Sie sich um die Erstellung der Aufnahmebescheide und den Einzug der Kostenbeiträge;
- Sie stehen im Austausch mit anderen Kommunen und Trägern bezüglich der Kostenerstattung;
- Sie sind der Ansprechpartner für die Einrichtungsleitungen bezüglich der Platzvergabe sowie zum Kita-Verwaltungsprogramm und unterstützen die Sachgebietsleitung mit Ihrem Wissen bei der Personalplanung;
- Sie sind zuständig für die Bearbeitung von Zuschüssen, Förderungen und Beiträge erstellen und überwachen die Defizitvereinbarungen mit Einrichtungen in fremder Trägerschaft.

**Das bringen Sie mit:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder im kaufmännischen Bereich;
- idealerweise Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung / Kindergartenverwaltung;
- wünschenswert wären Erfahrung mit der Fachanwendung *webKita*;
- sicherer Umgang mit der IT, insbesondere MS Office;
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise;
- Freude am Arbeiten im Team;
- Kommunikationsstark und konfliktfähig.

**Wir bieten:**

- eine unbefristete Stelle in Teilzeit mit 20 Wochenstunden, in der wir Ihre Tätigkeit je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst honorieren;
- gezielte Weiterbildungsmaßnahmen und Qualifikationen;
- ein äußerst motiviertes und engagiertes Team;
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Selbstständigkeit;

- eine moderne technische Ausstattung;
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung, Zusatzrente über die ZVK Darmstadt, etc.);
- einen zusätzlichen Urlaubstag im Jahr;
- E-Bike Leasing im Rahmen einer Gehaltsumwandlung.

Haben Sie Lust dabei zu sein? Dann erwarten wir ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen, die Sie **bis spätestens 17.02.2025** an untenstehende Anschrift senden.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch auf elektronischem Wege entgegen:

Gemeindeverwaltung Einhausen  
 Marktplatz 5  
 64683 Einhausen

[Bewerbung@einhausen.de](mailto:Bewerbung@einhausen.de)

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



## Beschäftigte/r Personal-, EDV- und Organisationsabteilung mit dem Schwerpunkt Verwaltung der Kinderbetreuung

### Additional information

Location	<b>Einhausen</b>
Position type	<b>Part-time employee</b>
Start of work	<b>Feb 1, 2025</b>

### Responsible

Stefan Grimm