



# *Gemeinde Sandhausen*

## *Rhein-Neckar-Kreis*

Die Gemeinde Sandhausen (rd. 15.500 EW), eine attraktive Wohngemeinde mit allen notwendigen öffentlichen Einrichtungen in der Metropolregion Rhein-Neckar, sucht im Zuge einer Nachfolgebesetzung **zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer von zunächst zwei Jahren** einen

### **Sachbearbeiter (m/w/d)**

### **Stabsstelle Kinder- und Schülerbetreuung**

in Vollzeit.

#### **Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:**

- An- und Abmeldemanagement im Bereich Schülerbetreuung
- Beratung über die Kinder- und Schülerbetreuungsangebote der Gemeinde Sandhausen
- Kontaktstelle für örtliche Kindertagespflegestellen bzw. für örtliche Träger von Kindertageseinrichtungen
- Beschwerdemanagement im Bereich Kinder- und Schülerbetreuung
- Rechnungskontrolle, Rechnungsanweisungen, Rechnungserstellung und Mitarbeit im Bereich Förderwesen (z.B. PIA-Förderung) bzw. im Bereich Betriebskostenabrechnung konfessioneller Kindertageseinrichtungen
- Mitwirkung im Bereich interkommunaler Kostenausgleich
- Mitwirkung bei der Kindergartenbedarfsplanung
- tätigkeitsbezogene Projektarbeit
- Erstellung von Präsentationen, Statistiken und Protokollen
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten innerhalb der Stabsstelle

Eine Änderung oder Erweiterung der Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

#### **Was sollten Sie mitbringen:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- ein freundliches Auftreten und hohe Sozialkompetenz
- ausgeprägten Dienstleistungsgedanken
- selbstständiges, eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Flexibilität
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- die Bereitschaft zur Einarbeitung in hausinterne EDV-Systeme

## Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle im Beschäftigtenverhältnis. Die Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD mit der Möglichkeit, Zeiten einschlägiger Berufserfahrung bei der Eingruppierung in die entsprechende Entwicklungsstufe anzuerkennen
- eine betriebliche Altersvorsorge
- monatlicher Zuschuss zum ÖPNV-Abo
- sämtliche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- eine optimale Anbindung an das ÖPNV-Netz in der Metropolregion

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen (Zeugnisse, lückenloser Lebenslauf, Nachweis Ihrer bisherigen Tätigkeiten) bis

**spätestens 27. März 2023**

bei der Gemeinde Sandhausen, Personalamt, Bahnhofstraße 10, 69207 Sandhausen oder per E-Mail an [personalamt@sandhausen.de](mailto:personalamt@sandhausen.de) mit Stichwort **Sachbearbeiter (m/w/d) Stabsstelle Kinder- und Schülerbetreuung**. Bitte achten Sie darauf, dass Sie Anlagen im PDF-Format übersenden.

Für Auskünfte in fachlicher Hinsicht steht Ihnen der Leiter der Stabsstelle, Herr Köhler, unter der Tel.-Nr. 06224 592-104 ([quenther.koehler@sandhausen.de](mailto:quenther.koehler@sandhausen.de)) bzw. für Personalfragen die Sachgebietsleiterin Personal, Frau Petitjean, unter der Tel.-Nr. 06224 592-109 ([andrea.petitjean@sandhausen.de](mailto:andrea.petitjean@sandhausen.de)) gerne zur Verfügung.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungen nicht zurückgesandt werden. Zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte werden alle zur Verfügung gestellten Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht bzw. vernichtet.