

Wir suchen Sie für unser Team!



Die Stadt Neu-Anspach im Hochtaunuskreis ist mit ca. 15.000 Einwohnern eine moderne aufgeschlossene Stadt und bietet jungen Familien insgesamt fast 1000 Kinderbetreuungsplätze an. Die Stadtverwaltung, einschließlich des Baubetriebshofes, den vier Kindertagesstätten und weiteren verschiedenen Einrichtungen zählt mit ca. 180 Beschäftigten zu den größten Arbeitgebern der Stadt.

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) **für das Aufgabengebiet Kinderbetreuung** 20 Wochenstunden

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierten, innovativen Mitarbeiter (m/w/d) für unseren Leistungsbereich Familie, Sport und Kultur.

Aufgabenschwerpunkte sind:

- Administration der Förderung kommunaler Tagesmütternetzwerke
- Abrechnung des Kostenausgleichs für die Betreuung ortsfremder Kinder
- Ausbau, Abwicklung und Abrechnung der Ganztagsbetreuungsangebote
- Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien und Übernahme der Schriftführertätigkeit
- Erstellung von beschlussfähigen Verwaltungsvorlagen und Umsetzung gefasster Beschlüsse
- Mitwirken bei der Budgetplanung und buchen der Einnahmen und Ausgaben
- Abrechnung der kreisseitigen Kostenübernahmen
- Bearbeitung von Förderanträgen und -abrechnungen für die Kindertagesstätten

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office und Interesse an der Digitalisierung
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Zahlenaffinität
- Kenntnisse in der Anwendung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Ein modernes Arbeitsumfeld mit guter technischer und ergonomischer Ausstattung
- Ein aufgeschlossenes, fachlich kompetentes und engagiertes Team
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD/VKA)
- Eine verantwortungs- und anspruchsvolle selbständige Tätigkeit
- Ein sicheres Arbeitsverhältnis, Teilzeitarbeitsplatz mit unbefristetem Vertrag
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Qualifizierungsmanagement für die persönliche sowie fachliche Weiterbildung
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Dienstvereinbarung
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Zeitgutschrift von jeweils ½ Tag für Geburtstag und Faschingsdienstag
- Leistungsprämie nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (TVöD/VKA)
- Kinderbetreuungszuschuss in Höhe von bis zu 100 € im Monat
- Wahrung der Arbeitssicherheitsvorgaben und Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Fahrrad-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung

Die Stadt Neu-Anspach fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Nutzen Sie bitte unser Online-Bewerberportal auf www.neu-anspach.de/Job-Karriere oder senden Sie uns Ihre Bewerbung an:



Magistrat der Stadt Neu-Anspach
Leistungsbereich Personalsteuerung
Bahnhofstraße 26, 61267 Neu-Anspach
bewerbung@neu-anspach.de

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, ausschließlich für das Auswahlverfahren ein.