



Für die Mitarbeit in einem engagierten Verwaltungsteam suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Kitaplanung und -verwaltung (m/w/d)

Die Kindertagesbetreuung Kreismäuse AöR ist eine selbständige Einrichtung des Kreises Düren. Sie ist Trägerin von aktuell 41 Kindertageseinrichtungen mit über 2000 Kindern und annähernd 800 Mitarbeitenden im Zuständigkeitsbereich des Kreisjugendamtes Düren. Als große und moderne Trägerin hat sie zur Aufgabe, neue bedarfsorientierte Betreuungsplätze für Kinder und deren Familien zu schaffen sowie eine qualitativ hochwertige wie auch liebevolle Betreuung in den Einrichtungen anzubieten.

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Kinder

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliches Kita-Fördermittelmanagement (Antragswesen, Kalkulation von Betriebs- und Investitionskosten sowie Erstellung von Verwendungsnachweisen)
- Mitwirkung an der Planung von neuen Kindertageseinrichtungen sowie Erweiterungen
- Planung der Kita-Gruppenstrukturen sowie die Vergabe von Betreuungsplätzen
- Begleitung der Kita-Leitungen bei der Einführung und Umsetzung von Verwaltungsprozessen
- Bearbeitung des Kita-Vertragswesens gem. KiBiz NRW
- Eigenverantwortliche Steuerung und Pflege der IT-Programme zur Mittagsverpflegung sowie „Kita-Plus“
- Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen zur Kita Steuerung und Organisation i. S. eines Qualitätsmanagements

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium einer einschlägigen Fachrichtung (bspw. mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt) oder abgeschlossene Ausbildung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt (Verwaltungslehrgang II) oder einschlägige 3-jährige kaufmännische Ausbildung
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und organisatorischem Geschick
- Ausgeprägte EDV-Kenntnisse und Zahlenaffinität

Unser Angebot:

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einem Umfang von 39 Stunden wöchentlich. Die Bezahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (VKA) und erfolgt je nach Berufs- bzw. Studienabschluss in EG 8 oder EG 9c.

Die Besetzung der Stelle ist grundsätzlich auch im Rahmen des Job-Sharings als Teilzeitbeschäftigung möglich. Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Teil im Homeoffice zu arbeiten, sind ebenfalls gegeben.

Weiterhin ist eine gute, begleitete Einarbeitung für uns selbstverständlich.

Als große moderne öffentliche Trägerin von Kindertageseinrichtungen schätzen und honorieren wir Ihren Einsatz. Wir fördern Potentiale und Talente und leben eine wertschätzende Unternehmenskultur des Miteinanders. Dazu gehören kurze Entscheidungswege und große Gestaltungsräume für neue Ideen. Ein attraktiver, zentraler Standort mit einem modernen Bürokonzept und digitalen Arbeitsplätzen sorgt für eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

Die Kindertagesbetreuung Kreismäuse AöR fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die gesellschaftliche Vielfalt des Kreisgebietes soll sich auch bei den Beschäftigten widerspiegeln. Bewerbungen von Frauen und Männern sind unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität willkommen.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 29.01.2023.

Per E-Mail im PDF-Format an: **m.stollenwerk@kita-kreis-dueren.de**

postalisch: Kindertagesbetreuung Kreismäuse AöR, Bismarckstraße 16, 52351 Düren

Für weitere Informationen bzw. eine erste vertrauliche Kontaktaufnahme stehen Ihnen **Frau Mirjam Stollenwerk** von der Personalabteilung gerne unter der Rufnummer: 02421/ 22 1083021 oder Frau Elke Ricken-Melchert (Vorstand) unter der Rufnummer 02421/22 1051001 zur Verfügung.

Vorsorglich wird des Weiteren darauf hingewiesen, dass keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt. Mit Ablauf des Bewerbungsverfahrens werden alle erhaltenen Angaben/Daten/Unterlagen unter Beachtung der DSGVO vernichtet.