

LEITUNG DES FAMILIEN- UND KINDERSERVICEBÜROS (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung der Kindertagespflege, der Kindertageseinrichtungen sowie der Jugendpflege
- Abrechnung der Betriebskostenzuschüsse freier und kirchlicher Träger
- Beantragung von Fördermittel und Finanzhilfen
- Bearbeitung von Wohngeld
- Verwaltung der Zuschüsse an die kommunale Integrationshilfe und die freien Wohlfahrtsverbände
- Zusammenarbeit mit dem zukünftigen Familienzentrum
- Protokollführung im Jugend- und Sozialausschuss
- Betreuung eines Orsrates
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Büroorganisation inkl. Postbearbeitung



Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (Fachrichtung Allgemeine Dienste) oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise im Studiengang Verwaltungswissenschaft, oder eine erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung II, die Qualifizierung als Verwaltungsfachwirt*in bzw. einen gleichwertigen Abschluss.
- eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Systemen
- ein hohes Maß an Selbständigkeit und Organisationsgeschick
- Durchsetzungsvermögen, selbstständiges und verantwortungsvolles Handeln sowie Belastbarkeit auch in schwierigen Situationen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis
- bei entsprechender Qualifikation und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen ist die Tätigkeit der Besoldungsgruppe A 10 NBesG bzw. der Entgeltgruppe 9c TVöD zugeordnet.
- betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.
- flexible Arbeitszeiten sowie Option auf Homeoffice in einem der Stelle angepassten Rahmen
- in breit gefächertes Fortbildungsangebot

➔ Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **31.12.2024** an die Stadt Alfeld (Leine), Personalamt, Marktplatz 1, 31061 Alfeld (Leine), oder per Mail an bewerbung@stadt-alfeld.de.

Für Auskünfte steht Frau Holzgreve vom Amt für soziale Angelegenheiten unter der Rufnummer **05181 703 197** oder per Mail unter holzgreve.jennifer@stadt-alfeld.de zur Verfügung.

Die Stadt Alfeld (Leine) setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. des NGG abzubauen und begrüßt gleichermaßen die Bewerbungen aller Geschlechter (m/w/d).

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten sind wir in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen geben Sie bitte bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Die Stadt Alfeld (Leine) verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten gemäß den geltenden gesetzlichen Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO).