



Stellenangebot

INTERAMT Angebots-ID	1136892
Kennung für Bewerbungen	124-51-2023
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	stellvertretende Abteilungsleitung / Sachgebietsleitung (m/w/d) Familienbüro / Kindertagesstätten
Behörde	Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
Einsatzort PLZ / Ort	67227 Frankenthal (Pfalz)
Dienstverhältnis	Bea/Arbn
Beamten-Fachrichtung	Laufbahn Verwaltung und Finanzen
Besoldung / Entgelt	A11 / TVöD-VKA E 11
Befristung (Monate)	unbefristet
Teilzeit/Vollzeit	Vollzeit
Wochenarbeitszeit	40.0 Beamten-Wochenarbeitszeit in h 39.0 Arbeitnehmer-Wochenarbeitszeit in h
Bewerbungsfrist	02.06.2024
Besetzung zum	nächstmöglichen Zeitpunkt
Ansprechpartner	Frau Anna Klatt Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz)
E-Mail	anna.klatt@frankenthal.de
Telefonnummer	+49 6233 89662



Die Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) sucht im Bereich Familie, Jugend und Soziales, Abteilung Familienbüro zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

**stellvertretende Abteilungsleitung /
Sachgebietsleitung (m/w/d)**

Familienbüro / Kindertagesstätten

A 11 LBesG / E 11 TVöD

unbefristet in Vollzeit.

Die Stadt Frankenthal (Pfalz) mit ihren ca. 50 000 Einwohnern gehört zur Metropolregion Rhein-Neckar mit ca. 2,4 Mio. Einwohnern. Wir gehören zu den größten Arbeitgebern dieser Region und verstehen uns als modernes Dienstleistungsunternehmen, dessen Mitarbeitende sich freundlich und kompetent um die Belange unserer Bürgerinnen und Bürger kümmern.



Die Abteilung des Familienbüro besteht aus etwa 10 Mitarbeiterinnen und betreut 19 Kindertagesstätten mit insgesamt etwa 1500 Kindern sowie etwa 400 pädagogischen und hauswirtschaftlichen Mitarbeiterinnen, einschließlich Auszubildenden und Ergänzungskräften.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Stellvertretung der Abteilungsleitung Familienbüro, inklusive Kindertagesstätten, Kindertagespflege und Mehrgenerationenhaus
- Verwaltungsmanagement, einschließlich Drucksachen in Session
- Beschwerdemanagement sowie Bearbeitung von Widersprüchen und Klagen im Familienbüro
- Kommunales Finanzmanagement und Haushaltsführung
- Verantwortung für Zuschüsse an freie Träger von Kindertagesstätten sowie Fördermittelmanagement für Projekte wie das Mehrgenerationenhaus
- Statistikführung, insbesondere das ISM, sowie Personal- und Sozialraumbudgetverwaltung
- Gremienarbeit, Finanzen und Verwaltung
- Zusammenarbeit mit Elternausschüssen, Stadtelternausschuss und Kita Beirat

Wir erwarten:

- Befähigung für das dritte Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen oder Angestelltenprüfung II oder abgeschlossenes Studium im Studiengang Bachelor of Laws / Referendarexamen oder vergleichbares Studium,
- Interesse und Bereitschaft zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden des Familienbüros
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft sowie eine zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr hohes Maß an Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur flexiblen, bedarfsorientierten Gestaltung der Arbeitszeit, gelegentlich auch Abendstunden



Wir bieten:

- Einen interessanten, vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz innerhalb unseres Teams im Familienbüro
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um Ihr persönliches und berufliches Wachstum zu unterstützen
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Verlässliche Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, darunter ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit), 30 Tage Erholungsurlaub und Jahressonderzahlung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsförderung und Prävention

Schwerbehinderte werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir bitten Sie, Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum 02.06.2024 unter Hinweis der Ausschreibungsnummer 124-51-2023 ausschließlich online über

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1136892> einzureichen.