



Gemeinde Malente

Ihre zukünftige Wirkungsstelle liegt in Bad Malente-Gremsmühlen. Gelegen zwischen Diek- und Kellersee ist die 11.000 Einwohner umfassende Gemeinde eine der schönsten Urlaubsregionen im Norden Schleswig-Holsteins.

Als Gemeindeverwaltung sind wir wie unsere Region und die Menschen hier: Offen für neue Ideen, familienfreundlich und nordisch-herzlich.

Begleiten Sie uns auf dem Weg unsere Gemeinde zukunftsorientiert zu gestalten!

Wir sind gespannt auf Sie und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Zu besetzen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachgebietsleitung (m/w/d) für den Sachbereich Bürgerservice – Soziales, Schule und Kita (EG 10 TVöD bzw. BesGr. A 11 LBesG).

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Dabei sind die besonderen Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes aufgrund der verbindlichen Öffnungszeiten an Vor- und Nachmittagen zu beachten.

Der Aufgabenbereich der Stelle umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Leitung des Sachgebietes, dem die Kindertagesstätten- und Schulangelegenheiten zugeordnet sind,
- Kindertagesstättenangelegenheiten, einschließlich Angelegenheiten der Trägerschaftsverträge, Interessenbekundungsverfahren und Bedarfsplanung
- Schulangelegenheiten, einschließlich Angelegenheiten eines Schulneubaus, Schulsozialarbeit, Offene Ganztagschule sowie Trägerschaftsverträge, Schülerbeförderung und Schulkostenbeiträge
- Angelegenheiten der Jugendarbeit einschließlich der Trägerschaftsverträge,
- Beantragung von Fördermitteln für die Bereich Schule, Kita und Jugendarbeit inkl. Controlling
- Förderung der Vereine und Verbände
- grundsätzlichen Sportangelegenheiten
- Gremienzuständigkeit für den Ausschuss für Schule, Jugend, Soziales und Sport
- Budgetplanung inkl. der Ergebnisüberwachung

Voraussetzungen für die Stelle:

- Die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, der Fachrichtung Allgemeine Dienste, alternativ die Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit 2. Angestelltenprüfung oder alternativ ein Studium/Ausbildung und/oder eine gehobene Tätigkeit, die weitergehende Fähigkeiten im Vertragsrecht – bezogen auf die Stelle – erkennen lassen (bitte in der Bewerbung gesondert ausführen).
- Gute Kenntnisse in der Anwendung der maßgeblichen Rechtsgrundlagen
- Sichere Anwendung der MS-Office-Programme
- Gute und rechtssichere Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Besitz der Führerscheinklasse B
- Bereitschaft zur Teilnahme am Sitzungsdienst
- Bereitschaft zur Fortbildung und zu flexiblen Arbeitszeiten.

Verwaltungsangestellte die die Angestelltenprüfung II noch nicht absolviert haben, diese jedoch anstreben und über weitergehende Erfahrungen in der Sachbearbeitung der oben genannten Aufgabenbereiche verfügen, wird ebenfalls empfohlen sich auf die Stelle zu bewerben. Die Gemeinde Malente ist bereit Führungskräfte an die Aufgaben- und Leitungswahrnehmung heranzuführen.

Für die Stelle sind von Vorteil:

- Berufliche Erfahrung in Teilbereichen des Aufgabengebietes.
- Weitergehende Kenntnisse im Vertragsrecht (BGB) und/oder Kindergarten- (KiTaG) sowie Schulrecht (SchulG).

Wünschenswert sind zudem Kenntnisse in den Fachverfahren OK.Fis und Allris.

Wir bieten u.a.:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einem leistungsgerechten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Ein kollegiales und wertschätzendes Miteinander
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Arbeitsfeld
- Flexible Arbeitszeitgestaltung für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine betriebliche Altersversorgung (Beschäftigte)
- Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen auch im Bereich der Führung
- Homeoffice in verschiedenen Möglichkeiten
- Wohlwollende Anerkennung von Berufserfahrung bei der Stufenzuordnung
- Zuschuss zum Fahrradkauf oder Zuschuss zum ÖPNV-Ticket/Deutschlandticket

In der Gemeinde Malente besteht ein Frauenförderplan.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen schwerbehinderter Personen vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf, Zeugnisse, beruflicher Werdegang usw. senden Sie bitte an die Gemeinde Malente, Sachbereich 1, Bahnhofstraße 31, 23714 Bad Malente-Gremsmühlen.

Online-Bewerbungen richten Sie bitte in einer zusammenhängenden PDF-Datei an personalamt@gemeinde-malente.landsh.de. Die PDF-Datei sollte die Größe von 5 MB nicht überschreiten. Bewerbungen mit ZIP-Dateien o. ä. komprimierten Dateien finden keine Berücksichtigung.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungskosten leider nicht erstattet werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurückgesandt, andernfalls vier Wochen nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die datenschutzrechtlichen Anforderungen der neuen Europäischen Datenschutzgrundverordnung werden berücksichtigt. Ihre persönlichen Daten als Bewerber/in (w/m/d) werden gemäß den europäischen und deutschen gesetzgeberischen Bestimmungen erhoben und gegenüber dem Team Personal, der Leitung des Sachbereiches Bürgerservice und Organisation, dem Personalrat sowie der Gleichstellungsbeauftragten offengelegt.

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

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen das Team Personal, Tel.: 04523/9920-32, zur Verfügung. Für fachspezifische Fragen zur Stelle wenden Sie sich gerne an die Leitung des Sachbereiches (Herr Schmidt) unter -31.

Bad Malente-Gremsmühlen, 08.01.2024.

Gemeinde Malente
Der Bürgermeister