



**Gemeinde  
Löwenberger Land  
Der Bürgermeister**

**A u s s c h r e i b u n g**

Zum 1. Dezember 2015 sucht die Gemeinde Löwenberger Land befristet bis zum 31.3.2017

**eine(n) Sachbearbeiter(in) für die Kita-/Schulverwaltung**

Arbeitsschwerpunkte:

- Sachbearbeitung im Bereich Kita-/Schulverwaltung
  - Aufgaben als Träger der Grund- und Oberschule, der Kinder- und Jugendeinrichtungen sowie der Kindertagesstätten
  - Erfassen der Betreuungsbedarfe
  - Kontrolle der ordnungsgemäßen Abrechnung
  - Erstellen von Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheiden
  - Vor- und Nachbereitung von Fachausschüssen
  - Ausschreibung und Vergabe von Leistungen

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und selbstständiges Arbeiten
- Belastbarkeit und Flexibilität bezüglich Arbeitsanfall und Arbeitszeiten
- einen sicheren Umgang mit den Programmen der Textverarbeitung
- Kenntnisse in Anwendungsprogrammen, wie Kita-Verwaltungsprogramm „KAI“ sowie Finanz+ sind wünschenswert

Wir bieten:

- eine wöchentliche Arbeitszeit von 40,0 h
- eine Vergütung gemäß TVöD

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

Eine aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Zeugnissen senden Sie bitte bis zum 13. November 2015 an die

**Gemeinde Löwenberger Land  
Personalamt  
Alte Schulstraße 5  
16775 Löwenberger Land**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Auslagen in Verbindung mit Ihrer Bewerbung und etwaigen Vorstellungsgesprächen von uns nicht erstattet werden. Alle Bewerbungsunterlagen können grundsätzlich nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist.

  
Schneck