



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Bildung und Betreuung einen

### **Sachbearbeiter (m/w/d) für die Verwaltung der Kindertageseinrichtungen**

mit einem Beschäftigungsumfang von 80 - 100 %.

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- die zentrale Platzvergabe für alle 16 Eislunger Kindertageseinrichtungen
- die Beratung der Eltern über Anmeldeverfahren und Betreuungsmöglichkeiten
- die Mittelverwaltung Kita
- die enge Zusammenarbeit mit dem Tagesmütterverein (Großtagespflege, Abrechnung der Zuwendungen)
- allgemeine Sekretariatsaufgaben

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Verwaltungswirt (m/w/d) oder gleichwertig
- Flexibilität und die Bereitschaft zu teamorientiertem Arbeiten
- kundenfreundliches und sicheres Auftreten
- sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Berufserfahrung in einer Kommune (wünschenswert)

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Tätigkeit in einer modernen und serviceorientierten Verwaltung
- eine tarifliche Bezahlung in Entgeltgruppe 6 TVöD inkl. Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge
- einen 50%-Zuschuss zu Ihrem Jobticket für den ÖPNV
- einen Zuschuss zum Erwerb eines Dienstrades sowie einen Radpendler-Bonus
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Wellpass-Mitgliedschaft)
- die Nutzung des Angebots von corporate benefits

Ihre Fragen beantwortet die Sachgebietsleitung Frühkindliche Bildung, Andrea Mönich, Telefon 07161 804-239.

Bewerbungen nehmen wir ausschließlich über unseren Bewerbungsmanager unter [www.eislungen.de/Stellenangebote](http://www.eislungen.de/Stellenangebote) bis zum **12. Oktober 2025** an. Wir freuen uns auf Sie!