Stadt Landshut

Die Stadt Landshut sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Amt für Kindertagesbetreuung eine/n

Sachbearbeiter/in (w/m/d)
im Bereich wirtschaftliche Kindertagespflege

mit 39 Wochenstunden. Die Planstelle ist nach EG 7 TVöD bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

Im Rahmen des Vollzugs des Bayerischen Kinderbildungs- und betreuungsgesetzes (BayKiBiG) und SGB VIII ergeben sich folgende Aufgaben:

- Bearbeitung und Bewilligung des Pflegegeldes im Rahmen der Förderleistung und des Sachaufwandes der Qualifizierten Kindertagespflege für die Kindertagespflegepersonen in Verbindung mit dem AV-BayKiBiG
- Abwicklung und Erstattung des Krankenversicherungs-/ Pflegeversicherungs-/ Rentenversicherungs- und Unfallversicherungsbeitrages
- Geltendmachung und Verbescheidung der Kostenbeiträge von Kindertagespflege gegenüber den Erziehungsberechtigten
- Abrechnung und Beantragung der BayKiBiG-Förderung für die Qualifizierte Kindertagespflege unter Verwendung des vom Freistaat Bayern zur Verfügung gestellten Fachverfahrens KiBiG.web
- Berechnung und Rückforderung von Überzahlungen im Bereich der Kindertagespflege
- Bearbeitung von Zuständigkeitswechseln in der Kindertagespflege in Kooperation mit den zuständigen Behörden
- Beratung von Tagespflegepersonen und Eltern bzgl. der wirtschaftlichen Kindertagespflege
- enge Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Fachberatung und Fachaufsicht Kindertagespflege
- Systembetreuung der Kindertagesplatzbetreuungs-Plattform „Little Bird" im Rahmen der Vertretungsregelung

Ihr Anforderungsprofil:

- erfolgreicher Abschluss der Qualifikationsprüfung für die zweite Qualifikationsebene in der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung oder eine abgeschlossene Ausbildung als kommunale/r Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d) bzw. ein erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I oder die Bereitschaft, diesen zu erwerben. Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen oder Buchhaltung sind wünschenswert.
- Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen oder Buchhaltung sind wünschenswert
- Sprachniveau mind. C 1 (Deutsch)
- gute Kommunikationsfähigkeit im direkten Kontakt mit Tagespflegepersonen und Eltern
- Verantwortungsbewusstsein und akkurates Arbeiten
- sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen
- Teamfähigkeit und gute Auffassungsgabe

Stadt Landshut, Personalamt, 0871/88-1204, personalamt@landshut.de
www.landshut.de/stellenausschreibungen

Stadt Landshut

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher Natur

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 14.09.2025

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.
Die Stadt Landshut fördert die Gleichstellung aller Personen und begrüßt Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig deren Herkunft, Religion oder bestehender Behinderung.

Stadt Landshut, Personalamt, 0871/88-1204, personalamt@landshut.de
www.landshut.de/stellenausschreibungen