



Die Stadt Landshut sucht **zum neuen Schuljahr 2026/2027** für das niederbayerische Pilotprojekt **der Kooperativen Ganztagesbetreuung** an den beiden neu errichteten **Grundschulen Ost** (bei Vollausslastung bis zu 300 Plätze) sowie **Nord-West** (bei Vollausslastung bis zu 400 Plätze)

vorbehaltlich der Verabschiedung des städtischen Haushalts 2026 durch den Stadtrat sowie der Haushaltsgenehmigung durch die Regierung von Niederbayern

Mitarbeiter in der Verwaltung

(w/m/d)

in Voll- oder Teilzeit (derzeit je 19,5 Wochenstunden pro Schulstandort). Der Betrieb der Einrichtungen startet mit dem Schuljahr 2026/2027. Die Planstellen sind **nach Entgeltgruppe 5 TVöD** bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- Kooperationsbereitschaft in einem neuen Team und in enger Abstimmung mit dem Kollegium des Schulstandortes
- Unterstützung der Kita-Leitung bei Verwaltungsaufgaben (z. B. Telefondienst, Bearbeitung von Post/Mails, Aktenführung und Wiedervorlagen)
- Mitwirkung bei Personalangelegenheiten (Urlaubsblätter, Schreibtätigkeiten usw.)
- Beschaffungswesen inkl. interner formeller Abwicklung
- Betreuung der Software (z. B. AdebisKITA, LittleBird) sowie der Website
- Führung der Handkasse
- Statistiken und Jahresmeldungen
- weitere Verwaltungs- und Organisationsaufgaben verschiedener Art

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) **oder** Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d) vorzugsweise mit Wahlqualifikation Sekretariat und Assistenz **oder** vergleichbare Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel), inkl. Bereitschaft zur Nutzung digitaler Vorgänge
- zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein
- sicheres und freundliches Auftreten
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Organisationsgeschick
- soziales Verständnis, Einfühlungsvermögen und Kommunikationsfähigkeit im direkten Kontakt mit Eltern
- zeitliche Flexibilität

Freuen Sie sich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- 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

Nähere Informationen zum Projekt „Kooperative Ganztagesbetreuung“ entnehmen Sie bitte der Homepage der Stadt Landshut unter www.landshut.de/grundschulen-koga. Für evtl. Rückfragen steht das Amt für Kindertagesbetreuung (Ansprechpartner: Frau Süß) unter 0871/882619 bzw. koga@landshut.de zur Verfügung.

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung bitte **unter Angabe der gewünschten Einsatz-Schule** über unser Online-Bewerberportal

bis spätestens 31.05.2026

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.