



Gemeinde Stadum Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Stadum sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Offene Ganztagschule (OGS) der Außenstelle der Grundschule Klixbüll in Stadum eine

Betreuungskraft (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 15,00 Stunden.

Ausgehend davon, dass der Urlaub durch die Schulferien in Schleswig-Holstein abgegolten wird, entsteht ein Mehrurlaub von sechs Wochen jährlich. Das Beschäftigungsentgelt wird somit für 13,27 Stunden wöchentlich entrichtet.

Zum Aufgabenbereich gehören insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Hausaufgabenbetreuung
- Aufsicht beim Spielen der Kinder auf dem Außengelände bzw. in der Sporthalle
- Wechselnde Angebote (Sport, Basteln, Kochen, Handwerken o.ä.)
- Aktivitäten für das „Freie Spiel“ erarbeiten und anbieten
- organisatorische und verwaltungstechnische Aufgaben
- Teilnahme an Teamsitzungen

Von der / dem zukünftigen Stelleninhaber*in wird erwartet, dass sie / er folgende Anforderungen abdeckt:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als sozialpädagogische Assistentin/sozialpädagogischer Assistent oder Kinderpfleger*in wäre wünschenswert ist aber nicht Einstellungsvoraussetzung
- Berufserfahrung im Hort oder einer Kindertageseinrichtung wäre wünschenswert
- Freude am Umgang mit Kindern im Grundschulalter
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Arbeitszeiten überwiegend am Nachmittag
- Bereitschaft zur Übernahme von Vertretungsdiensten

Geboten wird:

- ein interessanter Arbeitsplatz mit verantwortungsvoller Aufgabe
- eine attraktive betriebliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- eine Bezahlung nach der Entgeltgruppe S 2 TVöD (Anlage C)

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX), des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) werden berücksichtigt.

Ansprechpartner*in:

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen, Herr Rensink (Bürgermeister der Gemeinde Stadum) unter der Telefonnummer 04662/ 5485 zur Verfügung.

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen gerne Herr Jensen (Amt Südtondern, Fachbereich 1, Sachgebietsleitung Personal) unter der Telefonnummer 04661/601-120 oder Frau Steinfeld (Amt Südtondern, Fachbereich 1, Sachgebiet Personal) unter der Telefonnummer 04661/601-125 zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer eingereichten Unterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. Reisekosten zu Vorstellungs- / Auswahlgesprächen nicht erstattet werden.

Vollständige Bewerbungsunterlagen inklusive

- Bewerbungsanschreiben,
- tabellarischem Lebenslauf,
- Zeugnissen/Nachweisen zu den genannten Anforderungen,
- einer Auflistung Ihrer absolvierten Fortbildungen

richten Sie bitte bis zum **16.07.2021** an das

Amt Südtondern

Fachbereich 1

Sachgebiet Personal

Stichwort: Bewerbung „Betreuungskraft OGS Stadum (m/w/d)“

Marktstraße 12

25899 Niebüll

oder per E-Mail im PDF-Format an bewerbungen@amt-suedtondern.de

Es wird um Verständnis gebeten, dass keine Eingangsbestätigungen versendet werden.