

Sachbearbeitung Kindertagesstätten/Beschaffung

 Vollzeit

 Entgeltgruppe E 9a

 Strausberg

Die Stadt Strausberg mit über 28.000 Einwohnern ist die größte Stadt des Landkreises Märkisch-Oderland im Land Brandenburg und ca. 35 km östlich von Berlin entfernt. In der Stadtverwaltung Strausberg gestalten rund 350 Beschäftigte in der Kernverwaltung und in den nachgeordneten Einrichtungen die Zukunft von morgen. Sie greifen neue Herausforderungen auf und behalten die klassischen Aufgaben einer Kommune im Blick.

IHRE AUFGABEN

Das Tätigkeitsfeld ist vielseitig sowie verantwortungsvoll und umfasst u.a. folgende Aufgaben:

- Beschaffung von Ausstattungen und Dienstleistungen einschließlich des Vergabeverfahrens für die neun städtischen Kindertageseinrichtungen sowie die dazugehörige Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten (Haushaltsplanung, Ermittlung der Bedarfe sowie Überwachung)
- Eigenverantwortliche Kalkulation und Abrechnung der gebührenrelevanten Platzkosten für den kommunalen Kostenausgleich
- Selbstständige Prüfung, Verhandlung und Abstimmung der jährlichen Haushaltsplanentwürfe mit den Trägern der freien Jugendhilfe zur Finanzierung der Kindertagesstätten in freier Trägerschaft sowie Zuschussabrechnung
- Bearbeitung der Verpflegungsleistungen in den Kindertagesstätten einschließlich Beschwerdemanagement
- Prüfung und Abruf finanzieller Mittel für die jährliche Sprachstandfeststellung
- Beantragung, Überwachung und Abrechnung von Förderprogrammen
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten wie Erstellung von Statistiken, Mitarbeit an Satzungen sowie Öffentlichkeitsarbeit

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenlehrgang I und/oder Rechtsanwaltsfachangestellten, Steuerfachangestellten, Justizfachangestellten (m/w/d)
- Idealerweise Kenntnisse der Rechtsgrundlagen Kita-Gesetz Brandenburg sowie Satzungen und Verordnungen der Stadt Strausberg
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme
- Stets korrektes, angemessenes Auftreten und Verhalten sowie Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, verbunden mit hoher Motivation und Belastbarkeit

UNSER ANGEBOT

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer wöchl. Arbeitszeit von 39 Std.
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 9a TVöD
- 30 Tage jährlichen Erholungsurlaub sowie bezahlte Freistellungen am 24.12. und 31.12.
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

JETZT BEWERBEN!

www.stadt-strausberg.de

IHRE BEWERBUNG

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **25.05.2025** per E-Mail (zusammengefasst in **einer** PDF-Datei) an bewerbungen@stadt-strausberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.stadt-strausberg.de/stellenausschreibungen>.