



Recklinghausen sucht ...

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Kultur-, Einkaufs- und Verwaltungszentrum des Kreises Recklinghausen zwischen Ruhrgebiet und Münsterland mit besten Verkehrsanbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie ist eine Stelle der

Sachbearbeitung Elternbeiträge (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle nach A 8 LBesG NRW bzw. EG 8 TVöD vorbehaltlich der noch ausstehenden Stellenbewertung.

Der Aufgabenbereich umfasst vor allem

- die Erhebung und Festsetzung von Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in Kindertageseinrichtungen nach der Elternbeitragsatzung der Stadt Recklinghausen
- die Bearbeitung von Anträgen auf Erlass bzw. Ermäßigung von Elternbeiträgen

Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand der Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.

Unser Angebot

- Ein sicherer Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Einen interessanten und vielfältigen Aufgabenbereich in einem dynamischen Team
- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit mit flexibler Arbeitszeit
- Bezahlung nach A 8 LBesG NRW bzw. EG 8 TVöD vorbehaltlich der noch ausstehenden Stellenbewertung
- 30 Tage Urlaub
- Weitgehende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Möglichkeit der teilweisen Ausübung von Homeoffice

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Weitere Auskünfte erteilen:

im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

Frau Dziatkowiak, Abteilungsleiterin u. stv. Fachbereichsleiterin, Tel. 02361 / 50-2248 oder

im Fachbereich Personal, Organisation, IT u. Betriebliches Gesundheitsmanagement

Frau Schulze-Dinkelborg, Personalentwicklung / -marketing, Tel. 02361 / 50-1263

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 7. September 2021 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal www.interamt.de ein.

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=709975>

Hinweis: Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche zurzeit im Rahmen von Videokonferenzen durchgeführt.

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil							
FB 51 SB Elternbeiträge, EG 8 TVöD / A 8 LBesG NRW							
Formale Voraussetzungen							
Prüfung für den mittleren Verwaltungsdienst (Laufbahnprüfung m.D. / Laufbahnbefähigung 1.2 Kommunalverwaltung, Ausbildung Verwaltungsfachangestellte*r, Verwaltungslehrgang I bzw. Angestelltenlehrgang I) oder							
abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / -mann für Büromanagement -Fachrichtung Kommunalverwaltung-							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkenntnisse		5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (spezielle)	Kinderbildungsgesetz (KiBiz), Elternbeitragssatzung der Stadt Recklinghausen, SGB VIII, SGB X		X				
IT-Anwendungen (MS Office, Outlook, Internet)				X			
IT-Fachanwendungen	OK.JUG / Kindertagesbetreuung			X			
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen		X				
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen		X				
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen		X				
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen			X			
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen			X			
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben	X					
Glaubwürdigkeit/Authentizität				X			

Anforderungsprofil FB 51 SB Elternbeiträge, EG 8 TVöD / A 8 LBesG NRW						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren	X				
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			X		
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			X		
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren				X	
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X		
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X			
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten		X			
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X		
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X		
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit, mit Menschen eines anderen kulturellen Hintergrunds erfolgreich zu interagieren			X		
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen					
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.					
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren					
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln					
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.					
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich						