

Externe Stellenausschreibung



Die Stadt Ronnenberg sucht für den integrativen Kindergarten Ronnenberg II zum 01.04.2019 eine / einen (m/w/d)

Bundesfreiwilligendienstler

Der Bundesfreiwilligendienst (BFD) dauert 12 Monate und ist grundsätzlich für alle gedacht, die sich sozial engagieren möchten. Das Alter sollte zwischen 18 und 25 Jahren sein. Die Anleitung erfolgt durch die Leiterin des Kindergartens Ronnenberg II.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Unterstützung der Fachkräfte bei der Kinderbetreuung
- Planung und Durchführung von Angeboten
- Betreuung von Angeboten in den Ferienzeiten

Sie sollten:

- Spaß am Umgang mit Kindern und Jugendlichen haben
- Einfühlungsvermögen für Kinder besitzen
- eventuell erste Erfahrungen mit der pädagogischen Arbeit gesammelt haben
- bereit sein, Verantwortung zu übernehmen und eigenständig zu arbeiten
- zuverlässig sein

Während des Bundesfreiwilligendienstes erwartet Sie:

- ein monatliches Taschengeld
- ein Verpflegungsgeld
- Sozial- und Krankenversicherung
- 20 Tage Urlaub / Jahr
- mindestens 25 Seminartage zur Entwicklung der beruflichen und persönlichen Perspektiven

Die Stadt Ronnenberg ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das allen Geschlechtern unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung gleiche Chancen bietet.

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Menschen sind wir in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen geben Sie bitte bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Kindergartens Ronnenberg II, Frau Striemer, unter der Telefonnummer 05109 / 515682 zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 22.03.2019** an die

Stadt Ronnenberg
Team Personal
Hansastraße 38
30952 Ronnenberg

Bewerbungen sind auch als E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen als zusammenhängendes pdf-Dokument an Bewerbungen@ronnenberg.de. Für Rückfragen in dieser Angelegenheit steht Ihnen Frau Milligan (Telefon-Nr.: 0511/4600-142) vom Team Personal zur Verfügung.

Die Bewerbungsunterlagen werden - sofern kein frankierter Rückumschlag beigefügt ist - nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Eine schriftliche Eingangsbestätigung erfolgt nicht.

Die Bürgermeisterin
Im Auftrage

gez. Schulz