

Stellenausschreibung der Stadt Ronnenberg



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Sozialassistentin / einen Sozialassistenten bzw.
eine Kinderpflegerin / einen Kinderpfleger (m/w/d)
für den Hort Ronnenberg**

Ihr Aufgabenspektrum umfasst unter anderem:

- Sozialpädagogische Bildung, Erziehung und Förderung der Kinder
- Unterstützung bei den Hausaufgaben
- Gestaltung und Durchführung von Projekten für Kinder
- Organisation und Durchführung der Elternarbeit
- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen
- Pädagogische Verantwortung
- Mittagsversorgung

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum staatlich geprüften Sozialassistentin/Sozialassistenten oder zur/zum staatlich geprüften Kinderpflegerin/Kinderpfleger
- Nachweis des bestehenden Masernimpfschutzes gemäß Masernschutzgesetz
- theoretische und praktische Erfahrungen und Kompetenzen im Primarbereich
- ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere im Umgang mit Kindern und Eltern
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit sowie ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit, auch in schwierigen Situationen Auftrag und Ziel professionell zu verfolgen
- Flexibilität und Organisationsgeschick
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung der fachlichen Qualifikation

Wir bieten Ihnen:

- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe S 3 TVöD
eine unbefristete Zweitkraftstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 26,00 Stunden. Die Arbeitszeiten sind in der Schulzeit von 12.30 Uhr bis 16.00 Uhr und in den Ferien in der Zeit von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Dienstbesprechungen und Vorbereitungszeiten werden vormittags eingeplant.
- Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD Kommunal)
- betriebliche Altersversorgung und leistungsorientierte Bezahlung
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Gesundheitsförderung
- Vergünstigungen für den öffentlichen Personennahverkehr (Job-Karte)

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

Wir setzen uns für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein und ermuntern daher Männer ausdrücklich, sich zu bewerben. Ebenso begrüßen wir die Bewerbungen von diversgeschlechtlichen Personen.

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten 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 weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Thomasi (Leiterin) unter der Telefonnummer 05109 / 7045.

Interessierte Bewerberinnen und Bewerber richten ihre Bewerbung bitte

bis zum 30.10.2020

an die

Stadt Ronnenberg

Team Personal

Hansastraße 38

30952 Ronnenberg

Bewerbungen sind auch als E-Mail möglich. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen als ein zusammenhängendes pdf-Dokument an bewerbungen@ronnenberg.de. Für Rückfragen in dieser Angelegenheit steht Ihnen Frau Theuerkauf vom Team Personal unter der Telefonnummer 0511/4600-143 zur Verfügung.

Eine schriftliche Eingangsbestätigung Ihrer Bewerbung erfolgt nicht. Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist ein frankierter Rückumschlag beizufügen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Die Bürgermeisterin
Im Auftrage

gez. Schulz