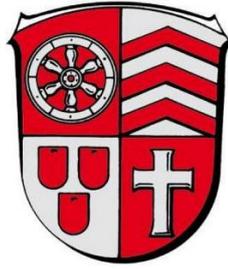


Gemeinde Hainburg



Stellenausschreibung

Im Fachbereich 6 – Soziales und Sport – der Gemeinde Hainburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (20 Std./ Woche). Die Vergütung erfolgt gemäß den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) je nach Qualifikation mit einer Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 07.

Ihre zukünftigen Aufgaben sind unter anderem:

- Betreuung der in freier und kirchlicher Trägerschaft befindlichen Kindertagesstätten
- Betreuung der Kindertagespflegepersonen
- Prüfung der Zuschussabrechnung und Betriebskostenabrechnung der Kindertagesstätten
- Betreuung und Beratung von hilfsbedürftigen Menschen
- Austausch mit dem Jugendsozialarbeiter
- Neuorganisation Ferienspiele
- Teilnahme an Vernetzungstreffen mit Kooperationspartnern im Arbeitsgebiet
- Erstellung von Statistiken und Weiterleitung an übergeordnete Behörden

Die Tätigkeiten beinhalten alle damit verbundenen Aufgaben, sowie deren Vor- und Nachbereitung. Die Übertragung weiterer Aufgaben im Arbeitsbereich ist möglich.

Sie bringen mit:

- Sie verfügen über einen Abschluss zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Ausbildung mit Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung.
- Sie zeichnen sich aus durch soziale Kompetenz, selbstständiges Arbeiten und Durchsetzungsvermögen
- Beratungskompetenzen, die Menschen in belasteten Lebenssituationen zu individuellen Lösungen verhelfen
- Freude im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- sicheres, verbindliches und freundliches Auftreten
- eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

- Sie verfügen über gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen
- Sie sind bereit Ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten
- Sie besitzen eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Das bieten wir Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes bis zur Entgeltgruppe 07 sowie Jahressonderzahlung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub und flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen
- im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements:
 - Betriebliche Zusatzkrankenversicherung
 - Saisonkarte für den Hainburger Badensee
 - Jobrad-Leasing
 - vergünstigte Konditionen im örtlichen Fitness-Studio
 - Betriebssport

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei entsprechender Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Weiterhin fördern wir die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind daher besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Bei fachlichen Fragen vorab wenden Sie sich bitte an den Fachbereichsleiter Christoph Kopp unter der Telefonnummer 06182 / 7809-1010. Bei allgemeinen Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich an den Fachdienst Personal unter der Telefonnummer 06182 / 7809 -1112 (Lena Ruiner) oder per E-Mail an personal@hainburg.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens zum 16.05.2025 an:

Gemeindevorstand der Gemeinde Hainburg
Fachdienst Personal
Retzer Straße 1
63512 Hainburg

oder

per E-Mail an bewerbung@hainburg.de.

Schon mal vorab zur Info: Die Vorstellungsgespräche sind für die Kalenderwoche 23 geplant.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.