

Bei der Gemeinde Rastede ist im Geschäftsbereich 2 „Bürgerdienste“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende/r Stelle/Dienstposten zu besetzen:

**Fachbereichsleitung Kindertagesstätten, Schule,  
Sport, Kultur und Jugend (m/w/d)**  
(unbefristet, Vollzeit, EG 11 TVöD/A11 NBesO)

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich, sofern ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell gefunden wird.

**Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere:**

- Wahrnehmung der Leitungstätigkeiten als Fachbereichsleitung
  - Mitarbeiterführung, Wahrnehmung der Aufsichts- und Fürsorgepflicht, Weisungen
  - Selbständige Koordination der Arbeitsabläufe im Fachbereich
  - Eigenständige Kommunikation mit Dritten in besonders schwierigen Fällen
  - Sitzungsdienste bei Fachausschüssen
- Bearbeitung Kindertagesstättenangelegenheiten
  - KiTa-Bedarfsplanung
  - Tätigkeiten bezügl. der Errichtung/des Umbaus von Kindertagesstätten
  - Betriebskostenabrechnungen mit kirchl. Trägern
  - Gemeindeelternrat und Elternräte (Konstitution, Beratung)
- Bearbeitung Schulangelegenheiten
  - Tätigkeiten bezüglich der Errichtung/des Umbaus von Schulen
  - Ausstattungskonzepte
  - Schulkostenabrechnungen mit andren Schulträgern, Schulverträge
  - Schulelternrat (Konstitution, Beratung)
- Kulturangelegenheiten
  - Bücherei, Archivwesen, Palais
  - Angelegenheiten der Musikschule Ammerland, Kulturvereine
  - Koordination Projekte im Kulturbereich
- Sportangelegenheiten
  - Sportstätten, Bäder
  - Angelegenheiten Sportvereine
- Jugendangelegenheiten
  - Jugendpflege
  - Statistik und Berichtswesen

**Ihr Profil für diese Stelle:**

- Die Stelle eignet sich sowohl für Bewerber\*innen mit erfolgreich abgelegter Angestelltenprüfung II als auch für Bewerber\*innen mit der Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“.
- Ein hohes Maß an konzeptionellem und systematischen Vorgehen, Eigeninitiative und Selbstständigkeit wird auf dieser Stelle erwartet. Berufliche Vorerfahrungenzeiten mit Bezug zu den o.g. Aufgaben-/Rechtsbereichen sind förderlich, werden jedoch nicht zwingend vorausgesetzt.

- Bisherige Verwendungen in Leitungsfunktion bzw. die Wahrnehmung der Fachverantwortung für personelle, organisatorische und haushaltswirtschaftliche Angelegenheiten sind vorteilhaft. Entsprechendes gilt für Erfahrungen in der politischen Gremienarbeit.
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen (insbesondere weitergehenden Führungskräftebildungen), Dienstbesprechungen und Sitzungen der politischen Gremien (ggf. auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit) ist zwingende Voraussetzung.
- Eine sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch sowie den sicheren Umgang mit den einschlägigen MS Office-Anwendungen setzen wir voraus.

#### **Dafür haben wir einiges zu bieten:**

- Eine vielseitige, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- Im Dienstverhältnis: bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen Besoldung nach A11
- Im Beschäftigungsverhältnis: Eingruppierung nach EG 11 TVöD, Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen verkehrsgünstig gut zu erreichenden Arbeitsplatz, kostenlose Parkplätze

Bewerbungen Schwerbehinderter und Gleichgestellter werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit bzw. legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann wecken Sie auch unseres und gestalten Sie die Zukunft unserer Gemeinde mit. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **05.02.2022** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**. Auskünfte zu den vorgenannten Stellen erhalten Sie bei Frau Vogt, Fachbereichsleitung Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-109.

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die für das Auswahlverfahren erforderlichen Daten nach den Bestimmungen der DSGVO und des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes gespeichert und verarbeitet werden. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet.