

Für den Waldkindergarten „**Die Waldigel**“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

**1 Erzieher\*in bzw.  
Sozialpädagogische\*n Assistenten\*in (m/w/d)**  
(unbefristet, 29 Wochenstunden, EG S 8a bzw. S 3 TVöD-SuE)

Die Arbeitszeit ist montags bis freitags von 08.00 Uhr bis 13.00 Uhr. Die Vor- und Nachbereitung der Gruppenarbeit erfolgt am Nachmittag. Bei Interesse kann eine Erhöhung der Arbeitszeit (Vertretungsstundenanteile in unseren Kindertagesstätten) vertraglich vereinbart werden.

Sie sind zu jeder Jahreszeit gerne in der Natur unterwegs und haben idealerweise bereits Erfahrungen in der Waldpädagogik gesammelt. Selbstverständlich sind Neueinsteiger\*innen bei uns aber genauso herzlich willkommen.

**Diese Stelle passt nicht?**

Sollte die vorgenannte Stelle nicht Ihren konkreten Vorstellungen entsprechen, senden Sie uns gerne eine Initiativbewerbung unter Angabe des gewünschten Tätigkeitsfeldes bzw. der wöchentlichen Arbeitszeit zu.

**Als Arbeitgeberin haben wir einiges zu bieten:**

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe
- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z.B. die Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL), Jahresurlaubsanspruch von 30 Tagen sowie zusätzlich 2 Regenerationstage und die Möglichkeit, 2 Umwandlungstage in Anspruch zu nehmen
- Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme der bislang zurückgelegten Stufenlaufzeit
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (auch für Fahrradleasing)
- Förderung der Gesundheit durch die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen verkehrsgünstig gut zu erreichenden Arbeitsplatz, kostenlose Parkplätze

Bewerbungen schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen 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.

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweise, Zeugnisse)!

Richten Sie diese bitte bis zum **24.01.2026** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**.

Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Steusloff, Servicebereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-111.

Hinweis: Die Gemeindeverwaltung Rastede verarbeitet die von Ihnen übersandten Daten nach den Bestimmungen der DSGVO, des Nds. Datenschutzgesetzes sowie des Nds. Beamtengesetzes. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Alles Weitere entnehmen Sie gern folgender Datenschutz-Info: [hier](#)