



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist für den **Fachdienst Bildung und Sport** die Position

Sachbearbeitung Kindertagesstättenförderung(m/w/d)

zu besetzen.

Arbeitszeit:	Vollzeit (39 Stunden)
Arbeitsbeginn:	zum nächst möglichen Termin
Arbeitsvertragsdauer:	befristet für die Dauer einer Arbeitsunfähigkeitsvertretung, mindestens jedoch für 6 Monate

Aufgabenschwerpunkte:

- Durchführung zentrale Aufgaben für den Bereich Kitaförderung
 - Führen von Statistiken und Übermittlung an die zuständigen Stellen; Fallzahlenermittlung/ statistische Auswertungen, auch auf der Grundlage und in Auswertung fachspezifischer Datenverarbeitungsprogramme
 - Fortführung der fachspezifischen Digitalisierungsprozesse in Abstimmung mit angrenzenden Fachgebiete
 - Mitarbeit in fachspezifischen Arbeitsgruppen
 - Erstellen von Zuarbeiten bei der Änderung von rechtlichen Vorschriften
- Erstellen von Widerspruchsbescheiden und Zuarbeit an die Fachgruppe Recht im Klageverfahren
- Beratung der Personensorgeberechtigten zu den Zugangsvoraussetzungen für die Beantragung von Betreuungsplätzen in Kindertageseinrichtungen und zur Übernahmemöglichkeit der Verpflegungskosten
- Bearbeitung der Zahlungseingänge aus Fördermittelbescheiden; Abrechnung mit dem Land und Zahlbarmachung an die Träger von Kindertageseinrichtungen inkl. inhaltliche Prüfung und Buchung





Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder inhaltlich und dem Qualifikationsniveau vergleichbar abgeschlossene Ausbildungen

Vergütung:

Die Stelle ist nach E 9a TVöD ausgewiesen.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email unter Angabe der Kennziffer **40-7803 bis zum 17.09.2023** an bewerbung@schwerin.de.

Nähere Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie unter:

<https://www.schwerin.de/politik-verwaltung/stellen-ausbildung/Hinweise-zum-Auswahl-und-Bewerbungsverfahren/>

