

Die Gemeinde Sonnenbühl sucht zur Unterstützung Ihres Teams zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** eine/n

## **Sachbearbeiter / in Kindergarten- und Schulangelegenheiten (m/w/d)** **(100 %) unbefristet**

### **Kernbereiche des Aufgabengebietes sind u. a.:**

- Bearbeitung sämtlicher Anliegen als Kindertagesstätten- und Schulträger
- Kooperation mit Kindertagesstätten und Schulen
- Koordination der Schulsozialarbeit/ Jugendarbeit
- Umsetzung des Rechtsanspruchs auf Ganztagesbetreuung in der Schule
- Koordination der Schulkindbetreuung, Schülerverpflegung und Kindertagesstättenverpflegung
- Abstimmung und Abwicklung von Fördermittelprogrammen (Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten)

### **Ihre fachliche Kompetenzen:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- selbständiges und eigenverantwortliches Auftreten
- Einsatzfreude und Empathie
- gute EDV- Kenntnisse

### **Wir bieten:**

- einen verantwortungsvollen, interessanten sowie abwechslungsreicher Arbeitsplatz
- einen selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsalltag
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- eine Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre Bewerbung möglichst bis zum 23.03.2025 an die Gemeinde Sonnenbühl, Hauptstr. 2 in 72820 Sonnenbühl oder per Mail an [bewerbung@sonnenbuehl.de](mailto:bewerbung@sonnenbuehl.de). Für Fragen zur Stelle stehen Ihnen Frau Raach, die Sachgebietsleiterin, Tel. 07128 925-17, [k.raach@sonnenbuehl.de](mailto:k.raach@sonnenbuehl.de) oder Frau Frank, Leiterin des Hauptamts, Tel. 07128 925-23, [t.frank@sonnenbuehl.de](mailto:t.frank@sonnenbuehl.de) gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

[www.sonnenbuehl.de](http://www.sonnenbuehl.de)

