

Wir verstärken unser Team und suchen für eine unbefristete Vollzeitstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung in der Kindertagesstättenverwaltung (m/w/d)

Worauf Sie sich freuen können:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Die Stelle ist der Entgeltgruppe 9a TVöD zugeordnet
- Ein Vollzeitarbeitsplatz mit gleitender Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie (unter Berücksichtigung dienstlicher Belange)
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet
- Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (im Rahmen der dienstlichen Belange)
- Ein betriebliches Gesundheitsmanagement, u. a. mit Hansefit
- Kostenlose Parkplätze

Ihre Aufgaben:

- Vergabe und Verwaltung von Kindertagesstättenplätzen
 - Durchführung des Platzvergabeverfahrens
 - Veranlagung von Gebühren und Entgelten
 - Stellungnahmen im Verfahren zur Durchsetzung des Rechtsanspruchs
 - Bearbeitung von Kostenübernahmeanträgen zur Betreuung von Kindern in anderen Gemeinden
- Sonstige Kindertagesstättenangelegenheiten
 - Information und Beratung von Sorgeberechtigten
 - Beschaffungen für kommunale Kindertagesstätten
 - Informationsaustausch mit Kita-Leitungen
 - Mitwirkung bei der Fortschreibung der Kita-Bedarfsplanung des Landkreises
 - Organisation Beförderung von Integrationskindern
 - Zusammenarbeit mit anderen Trägern und dem Kreisjugendamt
- Haushalts-, Rechnungs- und Kassenangelegenheiten
 - Budgetplanung und -überwachung; Rechnungen prüfen und bearbeiten
 - Verarbeitung von Zahlungen der wirtschaftlichen Jugendhilfe
 - Abrechnung Kostenerstattung Integrationskinder (LK Peine)
 - Abrechnung von Zuschüssen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket
 - Spendeneingänge

Was Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. die Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst
- Fachkenntnisse im Bereich Kindertagesstättenangelegenheiten sind von Vorteil
- (u.a. NKiTaG, SGB VIII)
- Bereitschaft, sich fehlende Kenntnisse anzueignen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Eigeninitiative und persönliches Engagement
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und flexible Arbeitsweise
- Selbstständigkeit und hohe Belastbarkeit

Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Bewerbende mit Schwerbehinderung oder Personen, die diesen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Die Stelle ist für alle Geschlechter gleichermaßen geeignet. Bei gleicher Eignung wird das unterrepräsentierte Geschlecht bevorzugt eingestellt.

Sie haben noch Fragen zum Stellenangebot?

Dann kontaktieren Sie uns:

Fachliche Fragen:

Frau Mailand unter 05172/411-118, E-Mail: s.mailand@ilsede.de

Allgemeine Fragen

Frau Wolter unter 05172 411-129, E-Mail: bewerbungen@ilsede.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 17.09.2026 über unser Bewerbendenportal direkt [hier](#).

Alternativ besteht die Möglichkeit, sich per E-Mail (Anlagen nur als PDF) oder schriftlich zu bewerben:

bewerbungen@ilsede.de • Gemeinde Ilsede • Eichstraße 3 • 31241 Ilsede

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch die Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden.