



Stellenausschreibung

In der **Stadt Arendsee (Altmark)** sind zum nächstmöglichen Termin zwei Stellen eines/einer

Staatlich anerkannten Erziehers/Erzieherin (m/w/d)

für unsere Kindertagesstätten in der Einheitsgemeinde als Springer zu besetzen.

Beschreibung der Arbeitsaufgaben: *)

Fachliche und organisatorische Aufgaben

für folgende wesentliche Arbeitsbereiche:

- Zusammenarbeit mit den Elternvertretern, Begleitung und Beratung von Eltern
- Zusammenarbeit mit den Eltern und der Schule als Kooperationspartner
- Betreuung der Kinder
- Körperpflege der Kinder
- Begleitung der Kinder während den Mahlzeiten
- Planung und Durchführung der pädagogischen Arbeit mit dem Gruppenteam
- Planung und Durchführung von Festen, Feiern und Veranstaltungen
- Teilnahme an Elternabenden
- Schaffung einer kindgerechten Atmosphäre in den Räumen und auf dem Spielplatz an den Bedürfnissen der Kinder orientiert
- Mitarbeit bei der Organisation und Strukturierung des Gruppenalltages
- Führen aller Dokumentationen innerhalb der Gruppe

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum staatl. anerkannten Erzieher/in (m/w/d)
- Konflikt- und Kritikfähigkeit, Einfühlungsvermögen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Loyalität und absolute Diskretion
- Flexibilität
- Führerschein Klasse B und eigenen PKW
- Masernimpfung

wöchentliche Arbeitszeit: 30 Wochenstunden

Arbeitsort: Einheitsgemeinde Stadt Arendsee (Altmark)

Vergütung: Entgeltgruppe S 8 a

Die Stelle ist vorerst bis zum 31.12.2023 befristet mit der Aussicht auf eine unbefristete Übernahme im Anschluss.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits bei Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbungen bis zum **05.07.2022** unter der **Reg.-Nr. 08/2022** an die Stadt Arendsee (Altmark), Haupt- und Ordnungsamt, Sachgebiet Personal, Am Markt 3, 39619 Arendsee (Altmark) oder per E-Mail: kgutke@stadt-arendsee.de.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsende.

Ich weise darauf hin, dass personenbezogene Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Bei einer Absage werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der 4-Monatsfrist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bei einer Klageerhebung verlängert sich die Frist um die Prozessdauer.

gez. K l e b e
Bürgermeister

*) keine erschöpfende Aufzählung, es werden nur die wesentlichsten Arbeitsaufgaben genannt.