

Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Die Stadt zeichnet sich durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. In der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt, hat die Stadt erfolgreich den Strukturwandel eingeleitet. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung Oberhausen pflegt eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist. Wir erwarten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung somit auch soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Kinder, Jugend und Familie

**eine/n Sachbearbeiter/in für das Aufgabengebiet Vermittlungsstelle
Kindertagesbetreuung
(m/w/d)**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe S 15 TVöD SuE. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 bzw. 20,5 Stunden.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Bearbeitung von Rechtsanspruchsfällen auf einen Betreuungsplatz in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege
- Beratung und Vermittlung der Erziehungsberechtigten bei der Suche nach einem Betreuungsplatz in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege gemäß § 24 ff. SGB VIII
- Vermittlung von Kindern, die aufgrund des Ergebnisses eines Sprachermittlungsverfahrens einen Kindergartenplatz benötigen
- Sicherstellung der öffentlichen Sprechstunden (Dienstagvormittag sowie Donnerstagnachmittag)
- Steuerung und Auswertung der zentralen Anmelde-datei hinsichtlich inklusiver Plätze
- Mitarbeit in der Arbeitsgruppe Kindertageseinrichtung/ Kindertagespflege nach § 78 SGB VIII
- Gestaltung von Abstimmungen mit verschiedenen Kooperationspartnern (Leitungen bzw. Träger von Kindertageseinrichtungen, Kindertagespflegestellen bzw. Fachstelle Kindertagespflege, Jugendhilfeplanung u. v. m.)
- Erledigung der anfallenden Verwaltungsaufgaben (z.B. Führen von Statistiken)

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen: Frau Scholz (Tel 0208 825 9464)

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik, Erziehungswissenschaften oder
- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehem. Angestelltenlehrgang II)
- Erfahrungen in Gesprächsführungen auch mit schwierigen Inhalten, Konfliktfähigkeit
- Offenheit gegenüber verschiedensten Zielgruppen, verbindliches und zugewandtes Auftreten
- Selbständigkeit in der Abwicklung von Aufgaben, hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit, Flexibilität in der Abwicklung von Aufgaben
- Gute Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Empathie
- Bereitschaft Termine außerhalb der Regelarbeitszeit wahrzunehmen
- Gute EDV-Kenntnisse, bzw. Bereitschaft sich in neue Software (Little Bird) einzuarbeiten

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer „E2020-07“** sind bis zum **21.02.2020** zu richten an:

**Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstraße 72
46045 Oberhausen**

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Ersparnis von Portogebühren werden diese nicht zurückgesandt (Bewerbungsunterlagen mit loser Büroklammer sind ausreichend). Ich bitte zudem um Verständnis, dass ebenfalls aus diesem Grund auf die Fertigung von Bewerbungseingangsbestätigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**