

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

**ein/e Sachbearbeiter/in für das Sachgebiet: Little Bird, Bedarfsanzeigeverfahren
(m/w/d)**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe S 12 TVöD SuE. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,5 bzw. 20,5 Stunden.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Mitarbeit bei dem träger- und fachdisziplinübergreifenden Vormerkverfahren in der Kindertagesbetreuung
- Sicherstellung der öffentlichen Sprechstunden zur persönlichen Beratung bei der Online-Vormerkung (Dienstag 08:30-12:00 Uhr und Donnerstag 13:30 – 18:00 Uhr) in enger Kooperation mit der Vermittlung und der Koordinierungsstelle zur Sicherung des Rechtsanspruchs auf einen Betreuungsplatz in Kindertageseinrichtungen und der Kindertagespflege
- Eingabe von Vormerkungen in das Verwaltungssystem für Eltern und Versendung von Eingangsbestätigungen
- Beratungshotline für Bürger/innen und Eltern (montags bis freitags 08:30-12:00 Uhr)
- Beantwortung von Anfragen von Bürger/innen an das Mail-Postfach little-bird@oberhausen.de
- Anwenderbetreuung (Beratung von Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflegestellen sowie Kollegen/innen bei Fragen zum System, Begleitung von Anwender/innen bei der Erstellung der Online Profile etc.)
- Mitwirkung bei der Schulung von Anwender/innen
- Systemadministration und Datenbankpflege (neue Nutzer/innen und Einrichtungen anlegen, ehemalige Nutzer/innen sperren, Datenkorrektur, Systemanpassungen vornehmen etc.)
- Durchführung von statistischen Auswertungen, z.B. für die Jugendhilfeplanung
- Fortlaufende Überprüfung und Optimierung des Verfahrens in Absprache mit der Koordinierungsstelle Little Bird (z.B. Erstellung von neuen E-Mail und Briefformen sowie Anpassung von vorhandenen E-Mail und Briefformen)
- Mitarbeit bei Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

- Erledigung der anfallenden Verwaltungsaufgaben (z.B. Erstellung von Statistiken)

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

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit/ Sozialpädagogik, Erziehungswissenschaften, Sozialen Kindheit oder Kindheitspädagogik
- Gute EDV-Kenntnisse, sowie Bereitschaft, sich in neue Software (z.B. Little Bird) einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Offenheit gegenüber verschiedener Zielgruppen, verbindliches und zugewandtes Auftreten, Konfliktfähigkeit
- Selbständigkeit in der Abwicklung von Aufgaben, Organisationsfähigkeit, Analysefähigkeit, Flexibilität in der Abwicklung der Aufgaben
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Bereitschaft, Termine außerhalb von der Regelarbeitszeit wahrzunehmen

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 „E2020-50“** sind bis zum **14.08.2020** 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.**