

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 Schule

**eine/n Sachbearbeiter/in für Elternbeiträge
„Kindertageseinrichtungen und Offener Ganztag/Grundschule“**

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TVöD. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A8 LBesG NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (bzw. 41 Stunden bei Beamten/innen). Grundsätzlich kann die ausgeschriebene Stelle auch von Teilzeitkräften verwaltet werden. Insofern sollten sich interessierte teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter/innen ebenfalls um diese Stelle bewerben.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Berechnung und Festsetzung von Elternbeiträgen für den Besuch von Kindertageseinrichtungen und Offener Ganztag auf Grundlage der Elternbeitragsatzung der Stadt Oberhausen
- Berechnung und Festsetzung der Beiträge mit dem DV-Programm JUGIS
- Berechnung von Elternbeiträgen im Fall des Beitragserlasses gemäß Satzung der Stadt Oberhausen
- Beratung (persönlich und telefonisch) von Eltern zu Fragen der Beitragsfestsetzungen

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Abgeschlossener Lehrgang für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. im Tarifbereich vorrangig eine Ausbildung zum/ zur Verwaltungsfachangestellten bzw. ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder eine Ausbildung zum /zur Kaufmann/ -frau für Büromanagement (Fachrichtung Kommunale Verwaltung)
- EDV-Kenntnisse

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen: Herr Uebing (Tel.: 0208 / 825-2681)

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 „E2019-04“** sind bis zum **25.01.2019** 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 Bewerbungs-eingangsbestätigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**