

Die Gemeinde Heyen sucht zur Verstärkung des Teams im Kuckucksnest Heyen eine(n)

Sozialassistentin/einen Sozialassistenten bzw. eine Kinderpflegerin/einen Kinderpfleger (m/w/d) ein.

Die Gemeinde Heyen betreibt seit dem 01.08.2020 eine Kinderbetreuungseinrichtung für Kinder im Vorschulalter. Die Zusammensetzung der Gruppe ist abhängig vom angemeldeten Bedarf der Eltern und kann U3-Kinder (bis zu 15), Ü3-Kinder (bis zu 25) oder eine altersübergreifende Betreuung erfordern. Derzeit werden 17 Kinder betreut, die Einrichtung bietet eine Betreuungszeit, montags bis donnerstags von 07:00 bis 15:00 Uhr und freitags von 7:00 Uhr bis 12:45 Uhr.

Aufgabengebiet:

- Sozialpädagogische Bildung, Erziehung und Förderung der Kinder
- Gestaltung und Durchführung von Projekten für und mit den Kindern
- Mitarbeit bei der Organisation und der Durchführung der Elternarbeit
- Vertretung in allen notwendigen Bereichen der KiTa

Fachliche Voraussetzung:

- abgeschlossene Ausbildung zur Sozialassistentin/zum Sozialassistenten bzw. zur Kinderpflegerin/zum Kinderpfleger

Persönliche Voraussetzung:

- Gute organisatorische Fähigkeiten und Flexibilität
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Kreativität

Arbeitszeit:

- 15,00 bis 20,00 Stunden/Woche

Vergütung/Entgelt:

Die Vergütung der Stellen erfolgt nach Entgeltgruppe S 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst - Sozial und Erziehungsdienst - (TVöD SuE). Zeiten einschlägiger Berufserfahrungen werden bei der Eingruppierung in die Entwicklungsstufe anerkannt.

Befristung:

- Die Stelle ist unbefristet.

Die Gemeinde Heyen ist bestrebt, Frauen und Männern eine gleiche Stellung zu verschaffen und Unterrepräsentanzen auszugleichen. Bewerbungen von männlichen Interessenten werden ausdrücklich begrüßt. Personen mit einem Migrationshintergrund werden ebenfalls ermutigt, sich auf die Stelle zu bewerben.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Zieseniß unter der Rufnummer 05533/975771 gern zur Verfügung.

Über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse bzw. Unterlagen für den Nachweis der Einstellungsvoraussetzungen) freuen wir uns. Diese senden Sie bitte an die

Gemeinde Heyen, Dasper Straße 1a, 37619 Heyen
oder
alternativ im pdf-Format per e-mail an bgm@gemeinde-heyen.de.
(Bitte senden Sie keine zip.-Dateien)

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Eine Kostenerstattung für die Teilnahme am Bewerbungsverfahren ist ausgeschlossen.

Der Umgang mit Ihren persönlichen Daten liegt uns am Herzen. Bei uns eingehende Bewerbungsunterlagen werden in unserem System gespeichert und spätestens 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.