

Stellenausschreibung als Sachbearbeiter:in der Verwaltung von Kindertagesstätten (m/w/d)

Wir suchen aufgrund eines zu vertretenden Mitarbeitenden ab dem **01.06.2025 unbefristet**, mit einem Umfang von 29,55 Wochenstunden, eine/n Sachbearbeiter:in (m/w/d) für unsere Kitaabteilung.

2.314,93 € - 2.819,04 € Bruttomonatsgehalt



Wer wir sind

Der Evangelische Kirchenkreisverband Prignitz-Havelland-Ruppin ist Träger des Kirchlichen Verwaltungsamtes Kyritz der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO), welches als Dienstleister die Verwaltungsaufgaben der Kirchenkreise Prignitz, Wittstock-Ruppin, Nauen-Rathenow und Falkensee und deren Kirchengemeinden wahrnimmt.

Was wir Ihnen bieten!

- ein attraktives Entgelt mit allen sozialen Leistungen des Tarifvertrages der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (<https://www.kirchenrecht-ekbo.de/document/6401>) in der **Entgeltgruppe 6** sowie regelmäßige Entgeltanpassungen mit einer Jahressonderzahlung
- einer betrieblichen Zusatzrente sowie vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr und Freistellungstage für Kinder, zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester sowie Brückentagsregelung
- Kinderzuschlag
- Jobticket
- ein moderner Büroarbeitsplatz mit elektrisch höhenverstellbarem Schreibtisch
- mobiles Arbeiten (tätigkeitsabhängig)
- hervorragende Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Zuschuss Gesundheitsförderung
- kostenfreies Mineralwasser

Ihr neues Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Tätigkeiten

- Sachbearbeitung und Verwaltung der Evangelischen Kindertageseinrichtungen, darunter:
- Schriftwechsel sowie Kommunikation mit Eltern, Kindertagesstätten und Kirchengemeinden
- Erfassung von Betreuungsverträgen
- Feststellung von Elternkostenbeiträgen, Erstellung von Bescheiden sowie Widerspruchsbearbeitung
- Prüfung und Überwachung von Rechtsansprüchen
- Essensabrechnungen mit dem Jobcenter
- Erstellung von Statistiken
- Überwachung und Buchung von Zahlungseingängen und Mahnwesen

Was Sie mitbringen

- eine **abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung** oder eine vergleichbare Qualifikation
- **Strukturierte, selbständige und effiziente Arbeitsweise**
- Teamfähigkeit sowie Gewissenhaftigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
- Sehr guter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und dem PC
- Gute Sprach- und Rechtschreibkenntnisse
- Aufgeschlossenheit gegenüber dem kirchlichen Auftrag
- Führerschein Klasse B

Sehr gerne beantworten wir Ihre Fragen

Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen gerne Frau Lauschke, Tel. 033971 878-34 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, sehr gerne per E-Mail bis zum **21.05.2025** an den Ev. Kirchenkreisverband Prignitz-Havelland-Ruppin, J.-S.-Bach-Straße 55 in 16866 Kyritz, Mail: bewerbung@kva-kyritz.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!