



Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Tharandt beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Sachbearbeiter Schulverwaltung & Stadtratsangelegenheiten (m/w/d)

zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- Schulverwaltung für die zwei Grundschulen im Stadtgebiet (insbesondere Abstimmung mit den Schulleiterinnen bzgl. Haushaltsplanung und Bewirtschaften der Finanzmittel, Umsetzung der Sächsischen Ganztagsangebotsverordnung etc.)
- Bedarfsplanung Schulen
- Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln im Bereich der Schulen
- Geschäftsstelle Stadtrat: Absicherung der Stadtrats- und Ausschusssitzungen, u.a. Einladung mit Tagesordnung, Bekanntmachung, Presseeinladung, Sitzungsdienst, Nachbereitung der Stadtratssitzungen (Protokollausfertigung, Beschlusskontrolle, Amtsblatt, Bearbeitung der Entschädigung)
- Vertretung in der Sachbearbeitung der Kindertageseinrichtungen
- Ansprechpartner für die freien Träger der Jugendhilfe im Stadtgebiet Tharandt, insbesondere Bearbeitung und Auszahlung der entsprechenden Zuschüsse
- Bearbeitung der Vereinsförderung
- Organisatorischer Ansprechpartner für den IT-Dienstleister der Stadt

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten
- Sie sind in der Lage engagiert, selbständig und verantwortungsvoll zu arbeiten.
- Ein bürgerfreundlicher Umgang ist für Sie selbstverständlich.

Wünschenswert wären:

- Kenntnisse der Örtlichkeiten und des Stadtgebiets
- Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Tharandt

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden. Die Vergütung erfolgt je nach Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung gemäß TVöD.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich oder per E-Mail **bis zum 22.01.2021** unter dem Kennwort „Personalsache“ an die

Stadtverwaltung Tharandt
Personalamt
Schillerstraße 5
01737 Tharandt
personal@tharandt.de

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass zugesandte Bewerbungen nur bei Beilage eines Rückportos zurückgesandt werden können. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Unsere Informationen nach Artikel 13 und 14 DSGVO zum Bewerbungsmanagement stehen unter www.tharandt.de/tharandt/Service/Stadtverwaltung/Ausschreibungen.html zum Download bereit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!