



Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Torgau hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet als Elternzeitvertretung eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Dezernat IV Soziales

zu besetzen.

Gelegen im Nordwesten des Freistaates Sachsen, nur knapp vierzig S-Bahn Minuten von Leipzig entfernt, an der Elbe zwischen Wittenberg und Meißen, ist Torgau eine Stadt mit einer über eintausendjährigen Geschichte. Neben der landschaftlichen Attraktivität durch die umgebenden Heidegebiete sowie der Elbauenlandschaft bietet Torgau zahlreiche Freizeit- und Kulturangebote. Die Renaissancestadt wird geprägt durch eine charmante Altstadt mit über sechshundert Baudenkmalern, prächtigen Bürgerhäusern und zahlreichen Museen. Eine Fülle von aktiven Vereinen begeistert mit einem breiten Angebot von Sport, über Musik bis hin zu Kunst und Geschichte. Als familienfreundliche Stadt hält Torgau ferner alle Einrichtungen der Daseinsvorsorge wie Kindergärten, Schulen, medizinische Versorgung und zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten vor.

Die Stadtverwaltung Torgau, ein Team von rund zweihundertfünfzig Mitarbeitenden, steht ihren Bürgerinnen und Bürgern als moderne Dienstleisterin mit Rat und Tat zur Verfügung. Neue Ideen, Bürgerfreundlichkeit und – nähe sowie Flexibilität sind genauso gefragt wie das Bestreben, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen.

Lassen Sie uns gemeinsam Torgaus Zukunft gestalten!

Unser Angebot:

- attraktive Vergütung nach TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit durch Gleitzeitmöglichkeiten
- Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung
- Zusatzversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Freude und Erfüllung im Beruf durch wertgeschätzte Arbeit
- zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben:

- Sie fungieren als Ansprechpartner für alle Anliegen in Bezug auf die Kitamanagement-Software KIVAN
- Sie führen den Datenabgleich zwischen KIVAN und SASKIA IFR durch
- Sie wirken unterstützend bei der digitalen Entwicklung im Dezernat mit
- Sie arbeiten kooperativ an dem Projekt ESF+ mit
- Sie erstellen Checklisten und Arbeitshilfen
- Sie führen verschiedene Sekretariats- und Assistententätigkeiten durch

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder einen vergleichbaren Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Sie haben Fachkenntnisse zu den einschlägigen Rechtsvorschriften aus dem SächsKitaG und SächsSchulG sowie zu den Rechtsvorschriften der Buchhaltung und sind in der Lage diese aufgabenbezogen in Zusammenhang zu bringen
- Sie bringen allgemeine Kenntnisse aus dem sächsischen Kommunalrecht sowie den damit verbundenen Aufgaben und Rechtsquellen mit
- Idealerweise sind Sie mit der Kitamanagement-Software KIVAN sowie dem Buchhaltungsprogramm SASKIA IFR vertraut
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sie sind eine engagierte, belastbare und selbstständige Persönlichkeit

Die wöchentliche Arbeitszeit ist in Vollzeit zu erbringen.

Schwerbehinderte, die die Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle erfüllen, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen zuzufügen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **31.01.2023** entweder schriftlich an die **Stadtverwaltung Torgau, Hauptamt/Personalwesen, Markt 1, 04860 Torgau** oder elektronisch an **bewerbung@torgau.de** übersenden. Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format.

Für weitere Informationen oder Fragen steht Ihnen Frau Susanne Felscher-Eichler unter der Rufnummer 03421-748 122 gern zur Verfügung.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.



Simon
Oberbürgermeister

