

Die Stadt Damme sucht zum 01.01.2016 eine/n

**Dipl. Verwaltungswirt/in (FH) oder
Verwaltungsfachangestellte/n**
mit der Angestelltenprüfung II (A II)

Es handelt sich dabei um eine Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.

Aufgabenschwerpunkte

- Kinderbetreuung, Kindergartenbedarfsplanung, Konzeption und Umsetzung in Zusammenarbeit mit den Trägern der Einrichtungen
- Allgemeine Sozialberatung
- Zusammenarbeit mit den freien Wohlfahrtsverbänden
- Planung der Haushaltsansätze, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für den Aufgabenbereich Familie und Soziales
- Aufgaben des Familienbüros
- Teilnahme an Sitzungen des Rates und der Arbeitsgruppen

Wir erwarten

- überdurchschnittliche Fach- und Sozialkompetenz
- Verhandlungsgeschick, Entscheidungssicherheit
- Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Die Bereitschaft, auch außerhalb der üblichen Dienstzeit tätig zu werden.
- sicheren Umgang mit den üblichen EDV-Programmen

Unser Angebot

Eine vielseitige und interessante Aufgabe in einem modernen Arbeitsumfeld mit Gestaltungsspielraum und Entwicklungspotential. Unter Berücksichtigung der persönlichen Situation und der Stellenbewertung erfolgt eine Einstufung bis A10/EG 9.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 02.06.2015 an die Stadt Damme, Personalamt, Mühlenstraße 18, 49401 Damme. Weitere Auskünfte erteilt Frau Borgmeier unter der Rufnummer 05491/662-28.