

Wir stellen ein

## **Abteilungsleiter (m/w/d)**

für die Abteilung 50/2- Kindertageseinrichtungen

**Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.**

Wir suchen ab sofort in Vollzeit (39/40 Wochenstunden) befristet für die Mutterschutzfrist mit Aussicht auf Verlängerung als Elternzeitvertretung einen Abteilungsleiter (m/w/d) für die Abteilung 50/2 - Kindertageseinrichtungen im Amt für Familien, Bildung und Soziales in Ingelheim am Rhein.

Die Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein ist Träger von derzeit 18 Kindertageseinrichtungen. Insgesamt umfasst die Abteilung die Verantwortlichkeit für insgesamt ca. 450 Mitarbeiter (m/w/d), davon 7 im Kernverwaltungsbereich.

### **Das Aufgabengebiet**

- Organisation, Koordination und Leitung der Abteilung Kindertagesstätten
- Fortschreibung und ständige Weiterentwicklung der grundsätzlichen Angelegenheiten des o. g. Aufgabengebietes in personeller, fachlicher sowie organisatorischer Hinsicht
- Mitarbeiterführung und -entwicklung, Personalplanung und -einsatz
- Leitung bzw. Umsetzung der kommunalen Aufgaben der Kita-Verwaltung
- Zusammenarbeit und Verhandlungen mit verschiedenen Kooperationspartnern, wie z.B. das Landesamt für Jugend und Soziales, den Leitungen der Kindertagesstätten, der Kreisverwaltung Mainz-Bingen und anderen sozialen Organisationen sowie Freien Trägern
- Gremienarbeit
- Aufstellung und Vollzug des Haushaltes für die Abteilung inkl. Stellenplan
- Vertretung der Amtsleitung

### **Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten**

- Befähigung für das 3. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsprüfung II oder eine vergleichbare Ausbildung/Kenntnisse

- Berufserfahrung in leitender Position inkl. Personalmanagement und -führung, Grundsätze der Personalentwicklung, -verwaltung und -beschaffung, arbeitsrechtliche Kenntnisse sowie Erfahrungen und Kenntnisse in den genannten Arbeitsbereichen
- Berufserfahrung im Bereich Kindertagesstätten sind wünschenswert
- Ein selbstbewusstes, sicheres und beherrschtes Auftreten in schwierigen Situationen sowie die Fähigkeit, mit Konflikten produktiv umzugehen
- Fähigkeit, gegensätzliche Anforderungen auszuhalten, zwischen unterschiedlichen Positionen zu vermitteln, Entscheidungen zu treffen und durchzusetzen
- Ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten, hohes Maß an Kreativität, Teamfähigkeit und kommunikativen Fähigkeiten
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung in den o. g. Aufgabenfeldern
- Pkw-Führerschein
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten

### **Wir bieten**

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes RNN-Job Ticket inkl. dem Gebiet Mainz und Wiesbaden
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. eine Besoldung nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen bis E11/A12

Für weitere fachliche Anfragen steht Ihnen Frau Liebers, Amtsleiterin des Amtes für Familien, Bildung und Soziales, unter der Telefonnummer (06132) 782-170 gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sehen wir mit besonderem Interesse entgegen.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung unter Angabe der **Kennziffer 50-500-21 bis zum 15.10.2021** über

[www.interamt.de](http://www.interamt.de) bzw. per E-Mail in einer einzelnen PDF-Datei an: [bewerbung@ingelheim.de](mailto:bewerbung@ingelheim.de)

oder schriftlich an:

**Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein**

Hauptamt - 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein