



Bei der Stadt Duderstadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d) Kindergärten

Die **Aufgaben** bestehen vorrangig in der Bearbeitung von Kindergartenangelegenheiten sowie allgemeinen Kulturangelegenheiten; dabei insbesondere:

- Ansprechpartner in Angelegenheiten der Kindergärten
- Mitarbeit bei der Beantragung und Abwicklung von Zuschüssen und Zuwendungen
- Mitarbeit bei der Organisation der Busbeförderung von Kindergartenkindern
- Selbstständige Datenerfassung und -pflege im zentralen Anmeldesystem „Little Bird“
- Ansprechpartner für die Nutzung der Kommunikations-App der Kindergärten
- Beschaffungs- und Rechnungswesen für die städtischen Kindergärten
- Mitarbeit bei der Abwicklung der Betriebsträgerverträge mit Kindergärten in freier Trägerschaft
- Bearbeitung von Angelegenheiten der städtischen kulturellen Einrichtungen (u.a. Mehrzweckgebäude, Stadtbibliothek, Stadtarchiv)
- Mitarbeit bei der Förderung der Heimat- und Kulturpflege

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Bringen Sie folgende **Voraussetzungen** mit?

- vorrangig erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder alternativ Ausbildung zur/zum Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büromanagement
- Berufserfahrung in einer kommunalen Verwaltung; idealerweise mit praktischer Berufserfahrung im Bereich der Kindergartenverwaltung
- gute Kenntnisse des Niedersächsischen Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) sowie damit zusammenhängenden Verordnungen und Vorschriften sind vorteilhaft
- sicheres Auftreten, gute Kommunikationskompetenz, Eigeninitiative und gute Organisationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sichere Anwendung der gängigen Office-Programme (insb. Excel, Word, Outlook)
- Kenntnisse im Umgang mit einem zentralen Anmeldesystem für Kindertagesstätten (idealerweise „Little Bird“) sind förderlich
- Bereitschaft und Flexibilität zur grundsätzlich ganztägigen Tätigkeitswahrnehmung zur Sicherstellung der Öffnungs- und Funktionszeiten (Mo. - Mi. 8:30 - 15:30 Uhr; Do. 8:30 - 18:00 Uhr und Fr. 8:30 - 12:30 Uhr) sowie zur gelegentlichen Wahrnehmung von Terminen außerhalb regulärer Arbeitszeiten (auch an Wochenenden)

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle, bewertet nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeiten der internen Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeiten zum Fahrradleasing oder Zuschüsse zum ÖPNV
- Teilnahmemöglichkeit an externen Firmenfitnessangeboten
- tarifliche Jahressonderzahlungen und Leistungsentgelt
- Vorsorgeleistungen (vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder)

Bewerber*innen wird empfohlen, auch außerberuflich erworbene Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten anzugeben, wenn sie für die Eignung und Befähigung für diese Stelle von Bedeutung sind.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Stadt Duderstadt strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht und können nach Maßgabe des § 13 NGG bevorzugt berücksichtigt werden

Bewerbungskosten können durch die Stadt Duderstadt nicht erstattet werden. Sofern die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein frankierter Rückumschlag beizulegen.

Bitte beachten Sie die Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf der Homepage der Stadt Duderstadt, www.duderstadt.de (Rubrik: Verwaltung & Politik / Arbeitgeber Stadt / Stellenangebote).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 20.09.2026** online auf der städtischen Homepage (<https://www.duderstadt.de/verwaltung-politik/arbeitgeber-stadt/stellenangebote/>) oder per Mail an **bewerbungen@duderstadt.de** ein.

Bitte fügen Sie Ihrer Mail Dateianhänge ausschließlich im PDF-Format bei. Andere Dateiformate können leider nicht angenommen werden.

Sollte eine Onlinebewerbung oder ein Mailversand für Sie nicht möglich sein, so können Sie Ihre Bewerbung auch postalisch an die Stadt Duderstadt, Worbiser Straße 9, 37115 Duderstadt, richten.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen des Fachdienstes Personal, Tel. 05527/841-174, gern zu Verfügung.

gez. Feike

Thorsten Feike
Bürgermeister