



Die **Gemeinde** **Kronshagen** sucht Verstärkung!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine

Leitung für das Sachgebiet **„Bildung, Kindertagesstätten und Sport“ (m/w/d)**

in Voll- oder Teilzeit. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. A 11 SHBesG.

Aufgabenprofil:

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Führung, Koordinierung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung des Sachgebiets
- Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung innerhalb des Aufgabengebietes (Satzungen, Richtlinien, Vereinbarungen)
- Entscheidung von Widerspruchsangelegenheiten
- Haushaltsangelegenheiten und die Haushaltsaufstellung innerhalb des Sachgebiets
- Vorbereitung und Schriftführung der Sitzungen des Ausschusses für Schule, Kinder und Jugend sowie des Arbeitskreises „Schule“
- Weiterentwicklung der Kinderbetreuung vor Ort sowie Erstellung und Fortschreibung der konzeptionellen Bedarfsplanung
- Weiterentwicklung der offenen Ganztagsschulen
- Organisation und Steuerung der Schulmensen
- Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung der kommunalen Schulentwicklungsplanung
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen relevanten Akteuren und Kooperationspartner/-innen im jeweiligen Aufgabenbereich, insbesondere mit den Leitungen der Schulen und Kindertageseinrichtungen vor Ort
- Personalführung für die Mitarbeitenden in den Schulsekretariaten sowie die koordinierende Personalverantwortung für die offene Ganztagschule am Gymnasium Kronshagen

Änderungen und Ergänzungen im Aufgabenbereich und in der Aufgabenzuweisung bleiben vorbehalten.

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Public Administration mit der Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit dem bereits abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Entscheidungsfähigkeit
- sicheres Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden
- Fähigkeit zur konzeptionellen Arbeit sowie zur Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen

Wünschenswert sind:

- Fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Haushalts- und Satzungsrecht
- Kenntnisse im Fachverfahren Allris bzw. Bereitschaft, sich in das Fachverfahren einzuarbeiten

Wir bieten:

- eine Vergütung nach EG 11 TVöD bzw. A 11 SHBesG
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- vielfältige, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeiten
- Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeitmodell) und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- regelmäßige, individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenfreie Bereitstellung von Mineralwasser
- zusätzliche Altersvorsorge (VBL) und bei Vorliegen der Voraussetzungen Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und leistungsorientierte Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten
- Monatlicher Zuschuss zum Job-Ticket in Höhe von 30,00 €
- Möglichkeit zum Fahrradleasing nach dem TV-Fahrradleasing
- Monatlicher Zuschuss zu einer Firmenfitness-Mitgliedschaft (Hansefit)

Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Nachweise über Schwerbehinderung) senden Sie bitte bis zum **08.12.2025** per E-Mail (1 PDF-Datei bis max. 4 MB) an bewerbung@kronshagen.de oder an die **Gemeinde Kronshagen, Rathausmarkt 7, 24119 Kronshagen**.

Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen die Leitung des Fachbereichs Bildung und Soziales, Frau Reese, unter 0431/5866-223 oder per E-Mail unter Kirsten.Reese@kronshagen.de, als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Bei Fragen rund um den Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an Frau Miklik unter 0431/5866-174.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweis:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass übersandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Unterlagen gemäß datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bitte reichen Sie daher keine Originale ein. Sofern Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beifügen, erhalten Sie Ihre Unterlagen selbstverständlich unaufgefordert zurück.