



Gemeinde Kiedrich im Rheingau

Die Gemeinde Kiedrich sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Personal und Kita in Teilzeit oder Vollzeit

Die Stelle beinhaltet folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Personalsachbearbeitung (Stellenausschreibungen, Erstellen von Arbeitsverträgen und Zeugnissen, Abrechnung der Entgelte und Besoldung, Führen der Gleitzeitkonten, Personalkostenhochrechnung u.a.)
- Sachbearbeitung Kita-Angelegenheiten (Eingabe vertraglich aufgenommener Kinder, Abrechnung der Elternbeiträge und Mittagessen, Abrechnungen mit Nachbarkommunen, Erstellung von Förderanträgen, Satzungsangelegenheiten u.a.)
- Vertretung der Fachdienstleitung für den Bereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Wahlen, Friedhofsangelegenheiten, Standesamt, Einwohnermeldeamt bei Urlaub und Krankheit
- Sitzungsdienst in den Gremien

Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Prüfung als Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachwirt oder vergleichbar
- Fundierte Fach- und Rechtskenntnisse und Erfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- Sehr gute und rechtssichere Formulierungsfähigkeit in Wort und Schrift
- Flexibilität und Lösungskompetenz im Umgang mit vielfältigen Aufgabenstellungen
- eine selbstständige und rechtssichere Arbeitsweise
- Überdurchschnittliches Engagement, Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit, Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- die Bereitschaft zur Erbringung flexibler Arbeitszeiten, ggf. auch an den Wochenenden

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz mit einer Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung
- Entgelt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA (Aufstiegsmöglichkeiten sind gegeben)
- Angenehmes Beschäftigungsklima in einer selbstständigen Gemeinde mit rd. 4.000 Einwohnern und guter Verkehrsanbindung
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt sowie betriebliche Altersvorsorge (ZVK)

Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach SGB IX werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Die Gemeinde Kiedrich fördert die Gleichstellung von Frauen und Männer im Beruf, weshalb Bewerbungen von Frauen erwünscht sind.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese zusammen mit aussagefähigen Unterlagen bis zum **16.11.2025** an den Gemeindevorstand der Gemeinde Kiedrich, Marktstraße 27, 65399 Kiedrich. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Smith unter der Rufnummer 06123 / 9050-17 zur Verfügung.