



Wir suchen Verstärkung für unser **Schulamt**:

Sachbearbeitung Bildungs- und Teilhabepaket (m/w/d)

Abteilung Schülerbeförderung, Lernmittelfreiheit, Bildungs- und Teilhabepaket

Die Stelle ist im Fall der Inanspruchnahme von Elternzeit, voraussichtlich ab 05.09.2019, in Vollzeit zu besetzen.

Kennziffer 40/14

Aufgaben u.a.:

- Grundsatzsachbearbeitung für den Bereich des Bildungs- und Teilhabepaketes
- Bearbeitung von Anträgen auf Schülerverpflegung und Schülerbeförderung im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes mittels Fachverfahren „SISSY“ und „Lunch“
- Widerspruchssachbearbeitung und Vorbereitung für den Stadtrechtsausschuss
- Rechnungsprüfung, Verbuchungen, Verwendungsnachweise
- Regelmäßige Statistikabfragen im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes
- Abstimmung mit Caterern, Schulleitungen und anderen Fachämtern
- Ausbildungsbeauftragte/-r
- Stellvertretung der Abteilungsleitung
- Projektarbeit

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder
 - Befähigung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen mit abgeschlossenem Vorbereitungsdienst und der Bereitschaft, die Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen zu absolvieren oder
 - abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, jeweils mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Aufgeschlossener, freundlicher und serviceorientierter Umgang mit Publikum
- Kenntnisse der Schulstrukturen in Mainz
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Word und MS-Excel, SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein Klasse B ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
- 30 Tage Urlaub
- Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 10 LBesO bzw.

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 27.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 40/14 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de