



# LUST, WOLFSBURG MITZUGESTALTEN?

## Arbeiten bei der Stadtverwaltung

Wolfsburg ist eine dynamische, weltoffene und moderne Stadt – ein attraktiver Standort für Wirtschaft, Leben und Freizeit. Rund 3.000 Mitarbeitende der Stadtverwaltung engagieren sich in einer Vielfalt an Berufsbildern, um den mehr als 127.000 Einwohnerinnen und Einwohnern umfangreiche und serviceorientierte Dienstleistungen bieten zu können. Als Arbeitgeberin bietet die Stadt Wolfsburg ihren Mitarbeitenden einen zukunfts- und standortsicheren Arbeitsplatz und die Chance, durch ihre Talente und Fähigkeiten die Stadt aktiv mitzugestalten.

Die städtische Kindertagesstätte am Gutspark bietet in jeweils 2 Krippen- und Kindergartengruppen insgesamt 80 Betreuungsplätze an. Mit ihrem Hausschwerpunkt „Natur und Kreativität“ fügt sich die Einrichtung wunderbar in den schönen Gutspark ein und lädt die Kinder und Fachkräfte zum täglichen Verweilen auf dem schönen Außengelände ein. Da wir kürzlich erst eine neue Kita-Leitung besetzen konnten suchen wir eine Stellvertretung, die sich im Sinne eines Leitungsteams vorstellen kann, den hohen pädagogischen Standard der Einrichtung gemeinsam mit dem Team fortzuentwickeln. Wie alle unsere städtischen Kindertagesstätten arbeiten wir auch in der Kita am Gutspark nach dem Early Excellence Konzept. Demnach wird jedes Kind als einzigartig betrachtet und der partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit Eltern ein besonderer Stellenwert eingeräumt. Dies verlangt eine pädagogische Grundhaltung, die die Vielfalt schätzt und die Chancengleichheit berücksichtigt, auch im Sinne von Gendersensibilität und Inklusion.

Für den Geschäftsbereich Jugend suchen wir Sie als:

### **Erzieher / Sozialpädagoge / Kindheitspädagoge (m/w/d) als stellvertretende Leitung der Kindertagesstätte am Gutspark**

Wolfsburg | zum nächstmöglichen Termin | unbefristet | Voll- oder Teilzeit | S13 TVÖD

#### **Ihre Tätigkeiten:**

- Sie sind ständige\*r Vertreter\*in der Kita-Leitung in einer Kindertagesstätte mit 2 Krippen- und 2 Kindergartengruppen. Die Kindertagesstätte arbeitet nach den Hausschwerpunkten Natur und Kreativität.
- Sie wirken aktiv an der Entwicklung des pädagogischen Hauskonzeptes mit, das den Grundsätzen des Early Excellence Ansatzes folgt.
- Mit Ihrer Fachlichkeit tragen Sie zur Umsetzung des pädagogischen Profils im Rahmen von Qualitätsentwicklungs- und Beteiligungsprozessen bei.
- Als pädagogische Fachkraft bilden, betreuen und erziehen Sie Krippenkinder und/oder Kindergartenkinder.
- Kindliche Entwicklungsprozesse werden von Ihnen im Alltagsgeschehen, Freispiel und in individuellen Angeboten beobachtet, angeregt und dokumentiert.
- Mit Eltern arbeiten Sie im täglichen Kontakt und im Rahmen von Elterngesprächen und Elternabenden im Sinne einer Erziehungspartnerschaft zusammen.
- Im Rahmen Ihrer Führungsverantwortung sind Sie mitverantwortlich für etwa 17 Mitarbeitende und die Betreuung von bis zu 80 Kindern.
- Büroarbeiten sowie Personal- und Finanzverwaltung gehören zu Ihren regelmäßigen Teilaufgaben.

## Sie bringen mit:

- Sie sind Sozialpädagoge\*in/Sozialarbeiter\*in oder Kindheitspädagoge\*in oder Erzieher\*in jeweils mit staatlicher Anerkennung.
- Eine Zusatzqualifikation zur fachlichen und/oder organisatorischen Steuerung einer Kita, z.B. EEC-Beraterausbildung oder Qualifikation im Bereich Sprachförderung und –entwicklung, ist wünschenswert.
- Begeisterung und Affinität für die Arbeit in einer Kindertagesstätte nach dem Early Excellence Konzept.
- Bereitschaft und Fähigkeiten zur individuellen Entwicklungsbegleitung und –dokumentation
- Bereitschaft und Fähigkeiten zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit im Team, mit Eltern und der Kindertagesstätte verbundenen Institutionen
- Fähigkeiten, um Aufgaben der Kita-Leitung regelmäßig und vorübergehend zu übernehmen, insbesondere hohe Organisations- und Umsetzungskompetenz, Affinität und Kenntnisse zur Personalführung und Betriebsorganisation sowie Grundkompetenzen für die Kita-Verwaltung einschließlich PC- und Büroarbeiten
- Gutes und sicheres Kommunikationsvermögen
- Die Masernimmunität ist nachzuweisen.

## Ihre Vorteile bei uns:

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem wertschätzenden Umfeld
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung für eine optimale Vereinbarkeit von Job, Freizeit und Familie
- die Möglichkeit zum anteiligen Home-Office
- 30 Tage Urlaub sowie 24.12. und 31.12. dienstfrei
- 2 bis 4 Regenerations- und Umwandlungstage jährlich sowie Gehaltszulagen nach dem TVöD SuE
- ein umfangreiches Qualifizierungsangebot sowie Aufstiegs- und Förderprogramme
- ein vielfältiges betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Firmenfitness mit WELLPASS
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Bezuschussung des Jobtickets Deutschland

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik unserer Stadtverwaltung. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion und Weltanschauung. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber\*innen werden bei sonst gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

## Und? Lust bekommen, Wolfsburg mitzugestalten?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 23.05.2024 mit Ihren vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweise als zusammengefasste pdf-Datei) per E-Mail oder postalisch. Hinweis: Bitte senden Sie uns im Fall einer Papierbewerbung nur Kopien, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Stadt Wolfsburg  
Geschäftsbereich Personal  
Postfach 10 09 44  
38409 Wolfsburg  
[bewerbung@stadt.wolfsburg.de](mailto:bewerbung@stadt.wolfsburg.de)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Sie haben noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gerne.**

**Für Fragen zum Stelleninhalt**  
Herr Henke, Tel.: 05361 28-22 21  
[soeren.henke@stadt.wolfsburg.de](mailto:soeren.henke@stadt.wolfsburg.de)

**Für Fragen zum Arbeitsverhältnis**  
Frau Sehm, Tel.: 05361 28-50 30  
[sandra.sehm@stadt.wolfsburg.de](mailto:sandra.sehm@stadt.wolfsburg.de)

