

## ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Eigenbetrieb »DeKiTa« ist ein Unternehmen der Stadt Dessau-Roßlau und hat in seiner Trägerschaft 22 Kindertageseinrichtungen und einen Jugendklub, verteilt auf das gesamte Stadtgebiet von Dessau-Roßlau und deren Vororte. Mit über 400 Mitarbeiter/innen sind wir der größte Arbeitgeber im Bereich Kinderbetreuung. Verwirklichen Sie Ihre eigenen Ideen in einem dynamischen und professionellen Umfeld und werden Sie im Rahmen einer Elternzeitvertretung Teil unseres Teams als

### Managementassistentin in Vollzeit (m/w/d)

#### Ihre Aufgaben:

- » Vorbereitung von strategischen Entscheidungen / Konzeptentwicklung
- » Vor- und Nachbereitung des Betriebsausschusses
- » Beschwerdemanagement
- » Steuerung von bereichsübergreifenden Projekten
- » Professionalisierung der Informations- und Kommunikationsarbeit des Eigenbetriebes „DeKiTa“ – Zusammenarbeit mit den Kuratorien
- » Datenschutzkoordinator

#### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- » Verwaltungsfachangestellte/r resp. BI-Lehrgang oder eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige kaufmännische Berufsausbildung vorzugsweise in dem Bereich Verwaltung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung im Bereich allgemeine Verwaltung
- » Kenntnisse im Gremieninformationssystem SessionNet
- » Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- » korrektes Auftreten gegenüber Eltern, Mitarbeitern, Vorgesetzten und in Gremien
- » hohe Einsatzbereitschaft zur Absicherung der dienstlichen Aufgaben
- » Kenntnisse entsprechender Gesetze, Rechtsvorschriften und Beschlüsse des Eigenbetriebes
- » Termingebundenheit

#### Wir bieten Ihnen:

- » ein befristetes Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Elternzeitvertretung mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 h / Woche
- » Eingruppierung nach dem Tarifvertrag in der Entgeltgruppe E 9a TVöD
- » regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- » betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung,
- » leistungsorientierte Bezahlung, betriebliches Gesundheitsmanagement

**Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.**

**Diese richten Sie bitte bis zum 29. Februar 2024 an:**

**Eigenbetrieb »DeKiTa« | Personalmanagement | Gliwicer Straße 1 | 06842 Dessau-Roßlau  
oder per E-Mail an: [personalmanagement-dekita@dessau-rosslau.de](mailto:personalmanagement-dekita@dessau-rosslau.de)**

#### Hinweis:

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.