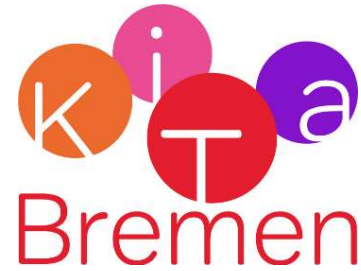


KiTa Bremen

Bremens städtische

Kinder- und Familienzentren

- Wir bringen Bildung ins Rollen -



Bremen, 18. März 2024

KiTa Bremen, Eigenbetrieb der Stadtgemeinde Bremen ist der größte Träger in der Kindertagesbetreuung. Wir betreiben mit ca. 2.500 Mitarbeitenden unsere 89 Kinder- und Familienzentren. In Krippen-, in Elementar-, in Hortgruppen und in Spielhaus/Treffs bilden, erziehen und betreuen wir ca. 9.000 Kinder. Der vorurteilsbewusste Umgang mit Diversität sowie die aktive Förderung von Teilhabe und Partizipation sind wesentliche Grundsätze des Selbstverständnisses von KiTa Bremen. Unsere Kinder- und Familienzentren nehmen sowohl die Kinder als auch deren familiäres Umfeld in den Blick und arbeiten nach den Prinzipien der Stadtteilorientierung mit Institutionen und politischen Gremien im Stadtteil zusammen. In unseren Kinder- und Familienzentren wird täglich frisch gekocht. Die gesunde Ernährung der Kinder und die enge Zusammenarbeit zwischen pädagogischem und hauswirtschaftlichem Bereich liegen uns sehr am Herzen.

Wir suchen ab sofort unbefristet und in Vollzeit eine:n

Sachbearbeiter:in (w/m/d) im Bereich Personalcontrolling, Personalbudgetierung
- Entgeltgruppe 11 TVöD -
(Kennziffer A 28/24)

Freuen Sie sich auf einen interessanten Aufgabenbereich, den Sie mit Ihren Fähigkeiten gestalten können:

- Mit Ihrem hohen Engagement und Ihrer fundierten Fachkompetenz schaffen Sie die zentrale Grundlage für den Personaleinsatz für den gesamten Betrieb und beraten dazu die Geschäftsführung
- Mit Ihrem Ideenreichtum und Ihrem technischen Know-How entwickeln Sie Lösungen für die Anforderungen im Personalcontrolling und wirken bei der Entwicklung neuer Auswertungs- und Steuerungsinstrumente mit
- Ihre Fähigkeit zur Vernetzung und Kooperation kommt in der Zusammenarbeit im Team Controlling und mit den anderen Fachbereichen zum Einsatz
- Ihre Beratungskompetenz setzen Sie bei der Zusammenarbeit mit den Zentrumsleitungen ein.

Zu Ihren konkreten Aufgaben gehören:

- Aufbereitung und Auswertung von Daten im Rahmen der Personalkostenbudgetierung und des Personalcontrollings (Bedarfsberechnung für pädagogisches und hauswirtschaftliches Personal)
- Personalwirtschaftliche Berechnungen, Datenerhebungen und Auswerten von Daten
- Mitarbeit bei der Aufstellung des Wirtschaftsplans
- Beratung der Geschäftsführung und aller Leitungskräfte in personalwirtschaftlichen Fragen
- Erstellung von fachlichen und technischen Lösungen für Problemstellungen der Personalbedarfsberechnung und des Controllings für verschiedene Fachbereiche
- Schulung von Zentrumsleitungen zu Fragen der Personalberechnung- und Ausstattung

Weitere anfallende Aufgaben werden im Einzelfall in Form gemeinsamer Teamarbeit erledigt. Wir bieten Ihnen eine herausfordernde, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit sowie ein eigenverantwortliches Arbeiten. Die Teilnahme an berufsorientierten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ist uns wichtig und wird ausdrücklich unterstützt.

Das können Sie von uns erwarten:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem motivierten Team bei einem innovativen Träger
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten über unser eigenes Fortbildungsprogramm und das Aus- und Fortbildungszentrum der Bremischen Verwaltung
- einen verlässlichen verbindlichen Tarifvertrag

- Berücksichtigung von Zeiten vorheriger einschlägiger beruflicher Tätigkeiten
- Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- alle sozialen Bedingungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersversorgung (VBL), 30 Tage Jahresurlaub und 5 Tage Bildungszeit
- EGYM Wellpass – vergünstigte Mitgliedschaft in Sportstudios
- ein gefördertes Job-Ticket der BSAG

Das erwarten wir von Ihnen:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehem. gehobener Dienst) bzw. Bachelor of Science Betriebswirtschaftslehre (w/m/d) mit den Schwerpunkten Personalwirtschaft und Controlling
- Erfahrungen im Controlling
- fundierte Excel-Kenntnisse auch im Bereich VBA-Programmierung
- wünschenswert sind Kenntnisse im Haushaltsrecht
- wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit der Personalsoftware PuMaOnline und PuMaPlan bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen

Wir fördern die Beschäftigung von Frauen auf allen Ebenen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bewerber:innen (w/m/d) mit Schwerbehinderung wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gewährt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund werden begrüßt.

Auskunft erteilt Frau Robben unter der Telefonnummer 0421 / 361 16658.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **13. April 2024** unter Angabe der Ausschreibungskennziffer **A 28/24** an

KiTa Bremen, Referat Personal

Auf der Muggenburg 5, 28217 Bremen

Wir bitten um vollständige Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an personal@kita.bremen.de. Mappen können aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.