

Stellenausschreibung

Der Ev.-luth. Kindertagesstättenverband Uelzen sucht für die
Kindertagesstätte in Bienenbüttel ab sofort

eine Sozialpädagogische Assistentkraft (m/w/d)
mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 32,00 Stunden (befr.)

Die Stelle ist sachgrundbefristet bis zum 12.07.2024 zu besetzen.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als sozialpädagogische(r) Assistent*in oder Kinderpfleger*in
- Freude und Spaß in der Arbeit mit Kindern
- Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Selbständigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach TVöD mit monatlicher Zulage
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- fachliche Beratung
- eine zusätzliche Altersversorgung
- bis zu 2 Regenerationstage

Die Tätigkeit als pädagogische Kraft im Bereich der Kindertagesstätten hat einen Bezug zum evangelischen Bildungsauftrag. Daher setzen wir die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen ist, oder die Mitgliedschaft in einer Gemeinde, die der Internationalen Konferenz Christlicher Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers angehört, für die Mitarbeit voraus.

Der Ev.-luth. Kindertagesstättenverband Uelzen ist bestrebt, den Anteil von Männern in den Bereichen zu erhöhen, in denen Sie bisher unterrepräsentiert sind, und fordert daher qualifizierte Männer ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Für Auskünfte steht Ihnen die Leiterin der Einrichtung, Frau Christina-Maria Cruickshank, zur Verfügung (Tel.: 05823 447, E-Mail: kts.bienenbuettel@evlka.de).

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an:

Ev.-luth. Kindertagesstättenverband Uelzen
Frau Sylvia Helms, Taubenstraße 1, 29525 Uelzen
oder per E-Mail*: Sylvia.Helms@evlka.de

**) Bei einer Bewerbung per E-Mail sollten Sie beachten, dass die Übermittlung i. d. R. unverschlüsselt erfolgt. Aus Datenschutzgründen wird dazu geraten, die mitgeschickten Anlagen (PDF-Dateien: Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) per Passwort zu verschlüsseln (z. B. mit 7zip). Das entsprechende Passwort sollte nicht per E-Mail, sondern z. B. telefonisch an die Adressatin übermittelt werden (Tel.: 0581 979136).*