

Für unseren **Hortbereich** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

**1 Sozialpädagogische*n Assistenten*in
bzw. Erzieher*in (m/w/d)
(unbefristet, 29,85 Wochenstunden bzw. bis zu Vollzeit)**

in Zweitkraftfunktion. Die Verteilung der Arbeitszeit erfolgt montags bis freitags von 12.35 Uhr bis 17.00 Uhr. In den Schulferien findet teilweise eine Ganztagsbetreuung in der Zeit von 07.30 Uhr bis 17.00 Uhr statt. Die Vor- und Nachbereitung der Gruppenarbeit erfolgt am Vormittag. Bei Interesse kann eine Erhöhung der Arbeitszeit (Vertretungsstundenanteile in unseren Kindertagesstätten) vertraglich vereinbart werden. Die tarifliche Eingruppierung erfolgt dem Ausbildungsstand entsprechend, somit werden Erzieher*innen in die Entgeltgruppe S 8a TVöD-SuE eingruppiert, Sozialpädagogische Assistenten*innen in die Entgeltgruppe S 3 TVöD-SuE.

Diese Stelle passt nicht?

Sollte die vorgenannte Stelle nicht Ihren konkreten Vorstellungen entsprechen, senden Sie uns gerne eine Initiativbewerbung unter Angabe des gewünschten Tätigkeitsfeldes bzw. der wöchentlichen Arbeitszeit zu.

Als Arbeitgeberin haben wir einiges zu bieten:

- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z.B. die Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Übernahme der bislang zurückgelegten Stufenlaufzeit
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (auch für Fahrradleasing)
- Förderung der Gesundheit durch die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit bzw. legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie diese mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) bitte an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail an: bewerbung@rastede.de. Auskünfte zu diesem Stellenangebot erhalten Sie bei Frau Steusloff, Servicebereich Personal und Organisation, Telefon: 04402/920-111.

Hinweis: Die Gemeindeverwaltung Rastede verarbeitet die von Ihnen übersandten Daten nach den Bestimmungen der DSGVO, des Nds. Datenschutzgesetzes sowie des Nds. Beamtengesetzes. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Alles Weitere entnehmen Sie gerne folgender [Datenschutz-Info](#)