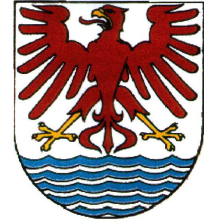


Stadt Arendsee (Altmark)

Der Bürgermeister



## Stellenausschreibung

In der **Stadt Arendsee (Altmark)** ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle des/der

**Staatlich anerkannten Erzieher (m/w/d)**

zu besetzen.

**Beschreibung der Arbeitsaufgaben: \*)**

**Fachliche und organisatorische Aufgaben**

für folgende wesentliche Arbeitsbereiche:

- Betreuung der Kinder
- Körperpflege der Kinder
- Begleitung der Kinder während den Mahlzeiten
- Planung und Durchführung der pädagogischen Arbeit mit dem Gruppenteam
- Planung und Durchführung von Festen, Feiern und Veranstaltungen
- Planung und Durchführung von Elterngesprächen und Entwicklungsgesprächen
- Planung und Durchführung von Elternabenden
- Schaffung einer kindgerechten Atmosphäre in den Räumen und auf dem Spielplatz an den Bedürfnissen der Kinder orientiert
- Mitarbeit bei der Organisation und Strukturierung des Gruppenalltages
- Führen aller Dokumentationen innerhalb der Gruppe
- Projektarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit den Elternvertretern, Begleitung und Beratung von Eltern
- Zusammenarbeit mit den Eltern und der Schule als Kooperationspartner
- Projektarbeit
- Schreiben der Entwicklungsberichte
- Führen der Beobachtungs- und Betreuungsdokumentation

### **Anforderungsprofil:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zum staatl. anerkannten Erzieher/in (m/w/d)
- Konflikt- und Kritikfähigkeit, Einfühlungsvermögen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Loyalität und absolute Diskretion
- Flexibilität
- Masernimpfung

### **wöchentliche Arbeitszeit:**

30 Wochenstunden

### **Arbeitsort:**

Einheitsgemeinde Stadt Arendsee (Altmark)

### **Vergütung:**

Entgeltgruppe S 8 a

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits bei Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbungen bis zum **27.04.2026** unter der **Reg.-Nr. 04/2026** an die Stadt Arendsee (Altmark), Fachbereich I / Innere Verwaltung Personal, Am Markt 3, 39619 Arendsee (Altmark) oder per E-Mail: [personal@stadt-arendsee.de](mailto:personal@stadt-arendsee.de).

Bewerbungen per E-Mail senden Sie uns bitte ausschließlich als PDF.

Ich weise darauf hin, dass personenbezogene Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden.

Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungs- und Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Für die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen, fügen Sie den Unterlagen bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsende.

Bei einer Absage werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der 4-Monatsfrist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bei einer Klageerhebung verlängert sich die Frist um die Prozessdauer.

gez. K l e b e

Bürgermeister

13.04.2026

\*) keine erschöpfende Aufzählung, es werden nur die wesentlichsten Arbeitsaufgaben genannt.