



eine Leitungskraft für den Kindergarten Neuenkoop (w/m/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 33,75 Stunden erweiterbar bis auf 39 Stunden.

Ihre Aufgaben:

- Die pädagogische Leitung des Kindergarten Neuenkoop
- Organisation, Planung und Leitung des Kindergarten Neuenkoop
- Gesamtverantwortung für aktuell 28 Kinder und 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Die Führung und Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Umsetzung und Fortschreibung der Einrichtungskonzeption
- Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit analog gesamtgesellschaftlicher Veränderungen und Anforderungen
- Zusammenarbeit mit dem Träger, mit den Sorgeberechtigten und Kooperationspartnern (wie z. B. Schulen, Kinderbetreuungseinrichtungen, Beratungsstellen, Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, medizinische und therapeutische Einrichtungen)
- Sicherstellung des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages
- Mitwirkung an Einstellungsverfahren
- Verwaltungsaufgaben, die den Kindergarten betreffen, wie z. B. Platzvergaben und Budgetverantwortung
- Die Organisationsentwicklung mit allen Beteiligten

Qualifikationen/Anforderungen:

- Qualifikation als pädagogische Fachkraft gemäß § 10 in V. m. § 9 Niedersächsisches Gesetz über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als pädagogische Fachkraft
- Idealerweise verfügen Sie über Führungserfahrung im Leitungsteam einer Kindertagesstätte
- Organisations- und Verwaltungsgeschick
- Ein sicheres Auftreten in der Einrichtung, in der Öffentlichkeit und in anderen Gremien
- Teamfähigkeit, Personalentwicklung und –förderung
- Eine selbständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Führungskompetenz, Durchsetzungsvermögen; insbesondere die Fähigkeit, einen reflektierten, kooperativen Führungsstil zu pflegen
- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Träger
- Kooperation mit den anderen Kindertageseinrichtungen sowie weiteren Institutionen
- Aufbau und Erhalt einer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft mit den Sorgeberechtigten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Nachweis eines ausreichenden Masernschutzes gemäß Masernschutzgesetz, wenn Sie nach 1970 geboren sind
- Vorlage eines unbelasteten erweiterten Führungszeugnisses bei Einstellung

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit tariflicher Vergütung nach der Entgeltgruppe S 9 TVöD BT-V (Sozial- und Erziehungsdienst)
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub, 2 Regenerationstage pro Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. & 31.12.
- Jährliche Sonderzahlung und Leistungsprämie
- Förderung der betrieblichen Altersversorgung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung durch Fortbildungen
- abwechslungsreiches und vielseitiges Tätigkeitsfeld
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Eine spannende Möglichkeit der persönlichen und beruflichen Entwicklung

Die Gemeinde Berne fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt (bitte geben Sie die Schwerbehinderung/Gleichstellung im Anschreiben oder Lebenslauf an und fügen Sie einen Nachweis bei).

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich gerne an Frau Müller Tel.-Nr. 04406/941-330 oder Frau Weser 04406/941-240.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung bis zum **21.06.2026**

- per E-Mail (bitte nur im PDF-Format) an: personal@gemeinde-berne.de oder
- als postalische Bewerbung an die unten genannte Adresse (bitte ohne Bewerbungsmappe)

**Gemeinde Berne – Der Bürgermeister
Am Breithof 6, 27804 Berne**

Datenschutzhinweis: Durch die Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet. Ein Zurücksenden der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht.