



Die **Stadt Bremerhaven** (ca. 120.000 Einwohner:innen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das **Amt für Jugend, Familie und Frauen**, Abteilung „Kinderförderung“ eine:n

Stadtangestellte:n (w/m/d)

- Entgeltgruppe 6 TVöD (Entgeltordnung/VKA): 3.240,30€ - 3.926,20€/Vollzeit –

in Teilzeit (24,4 Stunden) als befristete Krankheitsvertretung.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- administrative Bearbeitung der einzelnen Fortbildungsanträge für alle pädagogischen Mitarbeiter:innen der städtischen Kindertagesstätten
- Bearbeitung der Bildungszeitanträge der pädagogischen Mitarbeiter:innen aus den städtischen Kindertagesstätten
- Bearbeitung der Anträge von Tages- oder Gruppenfahrten aus den städtischen Kindertagesstätten
- Unterstützung der Jugendhilfeplanung für den Bereich Tagesbetreuung von Kindern im organisatorischen Bereich (Bedarfserhebung, Anmeldesituation, Statistiken)
- Betreuung der Lesepatzen der Bremerhavener Kindertagesstätten
- Statistiken
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten, wie z.B. Abwicklung von Dienstreisen, Bandschutzübungen in den städtischen Kindertagesstätten.

Voraussetzung für eine Bewerbung ist eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Recht oder Verwaltung oder im kaufmännisch-administrativen Bereich.

Wir suchen eine flexible und belastbare Persönlichkeit, die über ein sicheres Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit verfügt. Eine selbstständige Arbeitsweise und Entscheidungsfreudigkeit werden erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und kollegialen Team
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interessanten Aufgabenspektrum
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer modernen und bürgerorientierten Verwaltung
- Homeoffice, flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Gesundheitsförderung (u. a. Hansefit)
- lebensphasenorientierte Personalentwicklung
- ein breitgefächertes Fort- und Weiterbildungsangebot
- familienfreundliches Arbeiten (Zertifikat audit berufundfamilie)
- Jobticket.

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen bitten wir darum, vorliegende Nachweise einer Schwerbehinderung bzw. einer Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.



Der Magistrat der Stadt Bremerhaven begrüßt die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund.

Informationen über die Seestadt Bremerhaven erhalten Sie im Internet unter www.bremerhaven.de. Für nähere Auskünfte steht Ihnen im Amt für Jugend, Familie und Frauen die Sachgebietsleiterin, Frau Schenk, Tel. 0471/590-2408, zur Verfügung.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Kopien der Zeugnisse Ihrer Studien- oder Ausbildungsabschlüsse, eines aktuellen Arbeitszeugnisses oder einer aktuellen dienstlichen Beurteilung bei. Auf ein Foto, Originalzeugnisse und -bescheinigungen sowie Mappen und Folien bitten wir zu verzichten. Bei erfolgloser Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Wenn Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre derzeitige Entgeltgruppe bzw. Ihre derzeitige Besoldungsgruppe an. Bitte bewerben Sie sich möglichst über das Online-Bewerbungsportal der Stadt Bremerhaven www.stellen.bremerhaven.de oder richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **17.07.2026** an den

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt (11/38 - 134)
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Informationspflicht nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung für Bewerber:innen:

Wir bitten Sie, die Informationen zur Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten zur Kenntnis zu nehmen. Sie finden diese unter www.bremerhaven.de oder direkt im Personalamt. Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich mit der Erhebung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden.