

## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kolkwitz sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d)

zur Unterstützung der offenen Treffpunktarbeit im Jugendklub Kolkwitz. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden.

#### Das Aufgabengebiet umfasst:

- Vor-/Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen und Projekten
- Unterstützung bei der Realisierung von Tages-, Projekt- und Ferienfahrten
- Mitwirkung und Durchführung von Angeboten in der offenen Kinder- und Jugendarbeit
- hauptsächliche Betreuung der Kinder und Jugendlichen im Nachmittagsbereich bis 18.00 Uhr
- Unterstützung von Projekten der Kooperationspartner (z.B. Familien- und Nachbarschaftstreff Kolkwitz und Hort „Kinderland“)
- Unterstützung bei Bürotätigkeiten und im hauswirtschaftlichen Bereich

#### Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung im sozialen Bereich
- Berufserfahrung in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist wünschenswert
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität und eine gute Kommunikationsfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft
- Führerschein Klasse B

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser Übersicht über die bisherigen Tätigkeiten, Abschluss- und Arbeitszeugnisse) ist **bis zum 21.06.2021** auf dem Postweg an die:

Gemeinde Kolkwitz  
FB Hauptverwaltung  
Kennwort: Bewerbung Offene Treffpunktarbeit  
Berliner Straße 19  
03099 Kolkwitz

zu richten.

Elektronische Bewerbungen können nur zur Fristwahrung berücksichtigt werden. Eine schriftliche Bewerbung ist unverzüglich einzureichen.

Die arbeitsrechtlichen Bedingungen regeln sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst befristet mit der Möglichkeit auf Entfristung.

Wir weisen darauf hin, dass mit der Zusage zur Einstellung ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis abgefordert wird sowie der Nachweis über den ausreichenden Impfschutz gegen Masern einzureichen ist (für nach dem 31.12.1970 geborene Personen).

Aus Kostengründen wird auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischenbenachrichtigungen verzichtet. Wenn Sie eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, bitten wir Sie, einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beizufügen. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Jegliche Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung und einem eventuellen Vorstellungsgespräch entstehen, werden von der Gemeinde nicht erstattet.

Mit der Abgabe der Bewerbungsunterlagen erklären sich die Bewerber (m/w/d) einverstanden, dass die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erforderlichen personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und gespeichert werden.

Im Auftrag  
Martina Rentsch  
Fachbereichsleiterin der Hauptverwaltung  
Tel.: 0355/29300-12  
Mail: [hv-mr@kolkwitz.de](mailto:hv-mr@kolkwitz.de)