



Stellenausschreibung

Der Landkreis Trier-Saarburg ist nicht nur durch seine Lage – im Herzen Europas – ein attraktiver Ort zum Leben und Arbeiten. Der Kreis wächst – als Wirtschaftsstandort durch die Nähe zu Luxemburg und durch den kontinuierlichen Ausbau von Bildungs- und Kulturstätten. So ist er heute Lebensmittelpunkt für über 150.000 Menschen. Mit rund 600 Mitarbeitenden kümmert sich die Kreisverwaltung Trier-Saarburg mit Standorten in der kreisfreien Stadt Trier um die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger.

Bei der Kreisverwaltung Trier-Saarburg ist in der Abteilung 14/Jugendamt und dort im Referat 142/Jugendpflege und Sport (Standort: Metternichstraße 33a, Trier) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für den Bereich Jugendpflege und Sport

zu besetzen. Es handelt sich dabei um eine unbefristete Vollzeitstelle. Im Referat Jugendpflege und Sport arbeiten Fachkräfte der Verwaltung eng mit den Fachkräften der Sozialen Arbeit zusammen, um den gesetzlichen Auftrag insbesondere nach den §§ 1-14 SGB VIII zu erfüllen.

Aufgaben:

- Administration der Jugendarbeit und Jugendpolitik einschließlich Projekt- und Maßnahmensteuerung, Netzwerkarbeit und Ehrenamtsmanagement
- Administration der Sozialpädagogischen Beratung an Grundschulen, einschließlich der Umsetzung der Förderrichtlinien, der Kooperationsverträge und der Verwendungsnachweise
- Administration des Regiebetriebs Natur- und erlebnispädagogische Jugendbildungswerkstatt Kell am See, einschließlich Einkauf, Belegung, Abrechnung und Qualitätsmanagement
- Sportstättenförderung: Bearbeitung von Anträgen und Verwendungsnachweisen sowie regelmäßige Fortschreibung der Prioritätenliste des Landkreises
- Sitzungsdienst für den Jugendhilfe- und den Sportausschuss
- Allgemeine Geschäftsabläufe: Haushaltsplanung, Kennzahlen, Datenschutz, Statistik, digitaler Aktenplan und koordinierte Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungsprofil:

- Laufbahnprüfung für das 3. Einstiegsamt in der Laufbahn Verwaltung und Finanzen *oder*
- Zweite Prüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst *oder*
- Erfolgreich abgeschlossenes vergleichbares Studium der Rechtswissenschaften (Bachelor, Master, Staatsexamen)
- Gute PC-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen Office-Anwendungen sind erforderlich

- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und sicheres Auftreten werden vorausgesetzt
- Bereitschaft zur Teilnahme an Veranstaltungen auch in Abendstunden und an Wochenenden
- Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 9 c TVöD (VKA) bzw. bei Beamtinnen und Beamten die Besoldung aus der Besoldungsgruppe A 10 LBesG
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vielfältige Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Eine Besetzung mit Teilzeitkräften ist möglich. In Umsetzung unseres Gleichstellungsplanes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihr Kontakt:

Für Rückfragen und Informationen steht Ihnen Barbara Erschens, Tel. 0651/715-16080 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung wird erbeten bis zum **7. April 2024** über unser Onlinebewerbungsportal.