



## Gemeinde Warngau

Die Gemeinde Warngau im Landkreis Miesbach mit rund 3.900 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (15 - 19,5 Std./Woche) eine

### **Verwaltungskraft (m/w/d) für die Organisation der Kinderbetreuung**

#### **Ihr Aufgabenbereich Kindertageseinrichtung:**

- Bedarfsplanung und -ermittlung
- Zusammenarbeit mit dem Träger und den Aufsichtsbehörden
- Bearbeitung aller mit dem Betrieb von Kinderkrippen, Kindergärten und Horten verbundenen Angelegenheiten
- Abrechnung mit den Einrichtungen nach BayKiBiG (Fördergelder, Personalkostenzuschüsse)
- Mitarbeit bei der Neuplanung von Kindertageseinrichtungen
- Antragsprüfung und Abrechnungsverfahren bezüglich der Zuwendungen nach dem BayKiBiG

#### **Ihr Aufgabenbereich Schule:**

- Allgemeine Angelegenheiten des Schulaufwandsträgers (Grundschulen Warngau und Wall)
- Schulverbandsangelegenheiten, Schulsprengel
- Mitwirkung bei der Erstellung des Raumprogramms für Schulgebäude und der Erstellung von Schulbauprogrammen
- Digitalisierung und Medienausstattung der Schulen (Ansprechpartner für Kitso)
- Bearbeitung von Förderanträgen, Antragstellung und Zuwendungsnachweise

#### **Schülerbeförderung:**

- Vollzug der Gesetze über die Kostenfreiheit des Schulweges und der Verordnung über die Schülerbeförderung
- Bestellung Buskarten und Abrechnung Selbstfahrer
- Antrag auf Zuschuss Schülerbeförderung bei der Regierung

#### **Gastschulverhältnisse:**

- Gastschulanträge bearbeiten und prüfen
- Gastschüler abrechnen

#### **Organisation der Mittagsbetreuung in den Grundschulen Warngau und Wall**

- mit Planung und Abrechnung, Erstellen von Elternschreiben, Anmeldung, Abrechnung
- der Gebühren, Essensabrechnung, Personalgespräche mit den
- Mittagsbetreuerinnen, Organisation Räumlichkeiten
- Bearbeitung von Förderanträgen, Antragstellung und Zuwendungsnachweise

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung
- Auf berufliche Erfahrungen gestütztes Fachwissen im Verwaltungsrecht
- Selbständiges, engagiertes und flexibles Arbeiten sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

### **Unser Angebot:**

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag und eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team. Die Bezahlung erfolgt nach dem TVöD, entsprechend Ihrer Qualifikation und Ihrer Voraussetzungen, bis Entgeltgruppe 9a, eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Bezahlung, eine betriebliche Altersvorsorge, eine private Krankenversicherung, Freistellung am 24.12. und 31.12. sowie gute Fortbildungsmöglichkeiten.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten gleicher Eignung im Wesentlichen bevorzugt berücksichtigt.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen bis **17.07.2026** per E-Mail ([gemeinde@wargau.de](mailto:gemeinde@wargau.de)) oder per Post an die Gemeindeverwaltung Wargau, Taubenbergstraße 33, 83627 Wargau.

Für weitere Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen Frau Fürst (Tel: 08021/9015-24) gerne zur Verfügung.