



AMTSBLATT FÜR DIE STADT SCHLÜCHTERN

AMTLICHES VERKÜNDUNGSORGAN DER STADT SCHLÜCHTERN GEMÄSS § 7 HGO

Jahrgang 36

Freitag, den 21. Juni 2024

Nummer 25

INHALTSÜBERSICHT

	Seite
<u>Amtliche Bekanntmachungen</u>	
158 Öffentliche Sitzung des Ortsbeirates Innenstadt	2
159 Nachtrag Friedhofsgebührenordnung und Veröffentlichung	2
<u>Aus dem Rathaus wird berichtet</u>	
160 Schließung der Stadtkasse	2
161 Sprechstunden des Versorgungsamtes	3
162 Stellenausschreibung der Stadt Schlüchtern Stellvertretende Einrichtungsleitung	3
163 Stellenausschreibung der Stadt Schlüchtern im Bereich der Ordnungsverwaltung	5
164 Stellenausschreibung der Stadt Schlüchtern im Bereich der Ordnungsverwaltung	6

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN**158 ÖFFENTLICHE SITZUNG DES ORTSBEIRATES INNENSTADT**

Aufgrund des § 6 der Geschäftsordnung für die Ortsbeiräte vom 13.07.2015 berufe ich den Ortsbeirat Schlüchtern-Innenstadt auf

Mittwoch, den 26.06.2024, um 19:00 Uhr,

zu einer öffentlichen Sitzung ein.
Sitzungsort: Rathaus Schlüchtern

Tagesordnung:

1. Vorstellung Werbedisplays
2. 85. Geburtstage Juli und August 2024
3. Verschiedenes

Schlüchtern, 18.06.2024
gez. Janku-Hahn, Vorsitzende

159 NACHTRAG FRIEDHOFSGEBÜHRENORDNUNG UND VERÖFFENTLICHUNG

Der Friedhofsausschuss der Evangelischen Kirchengemeinde am Landrücken Kinzigtal hat den Beschluss gefasst, dass die Veröffentlichung von Friedhofsordnungen und – gebührenordnungen durch Aushang an den folgenden amtlichen Bekanntmachungstafeln der Kirchengemeinde erfolgt: Ev. Gemeindehaus Wallroth, Kirche Breitenbach, Kirche Kressenbach.

Der 2. Nachtrag zur Friedhofsgebührenordnung für die Friedhöfe in Schlüchtern-Wallroth, Schlüchtern-Breitenbach und Schlüchtern-Kressenbach wird vom 24.06.2024-01.07.2024 in o.g. ortsüblicher Weise durch Aushang veröffentlicht.

Schlüchtern-Wallroth, 17.06.2024
gez. Pfr. Stefan Eisenbach, Vorsitzender

AUS DEM RATHAUS WIRD BERICHTET**160 SCHLIESSUNG DER STADTKASSE**

Die Stadtkasse der Stadt Schlüchtern bleibt aufgrund einer dienstlichen Veranstaltung für den gesamten Publikumsverkehr am **Mittwoch und Donnerstag, dem 26. und 27. Juni 2024, ganztägig geschlossen!**

Die Stadtverwaltung bittet daher alle Bürgerinnen und Bürger, notwendige oder dringende Anliegen möglichst an anderen Tagen zu erledigen.

161 SPRECHSTUNDEN DES VERSORGUNGSAMTES

Das Hessische Amt für Versorgung und Soziales Fulda – Versorgungsamt – hält an folgenden Tagen im **Juli 2024** Sprechstunden in der Zeit von 9:00 bis 12:00 Uhr im Besprechungsraum, EG., im „Haus des Handwerks“, Krämerstr. 5, Schlüchtern, Tel.: 06661 / 85-370, ab:

Freitag, den 26.07.2024

Das Beratungsangebot erstreckt sich u. a. auf Kriegsopferversorgung, Opferentschädigungsgesetz, Soldatenversorgungsgesetz, Zivildienstgesetz, Info zum Behindertenrecht, Schwerbehindertenausweise etc., Erziehungsgeld und Elternzeit.

Es wird darum gebeten, vorher anzurufen, falls beim Versorgungsamt bereits Aktenvorgänge bestehen. Die Akte liegt dann am jeweiligen Termin vor.

Die Sprechzeiten des Hessischen Amtes für Versorgung und Soziales Fulda, Washingtonallee 2, 36041 Fulda, Tel.: 0661 / 6207-0, sind von montags bis donnerstags von 8:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 15:30 Uhr sowie freitags von 8:00 bis 12:00 Uhr.

In Elterngeldangelegenheiten kann vor Ort keine Beratung erfolgen, lediglich eine Hilfe zur Antragstellung.

162



Die Stadt Schlüchtern sucht ab dem 01.08.2024 für die Kindertagesstätte „Maulwurfshügel“ in Niederzell eine

Stellvertretende Einrichtungsleitung m/w/d (Vollzeit, unbefristet)

Die Kita „Maulwurfshügel“ Niederzell verfügt über drei Gruppen mit insgesamt 62 Plätzen für Kinder im Alter von zwei bis sechs Jahren in zwei Regelgruppen und einer U3 Gruppe. Die Betreuung findet von 7.00 bis 17.00 Uhr in einem teiloffenen Konzept statt. Die Einrichtung befindet sich mitten in der grünen Natur und bietet ein großes Außengelände. Durch die Zertifizierung als Bewegungskindertagesstätte sind Bewegungsangebote drinnen und draußen fester Bestandteil der pädagogischen Arbeit.

Das Aufgabengebiet:

- Stellvertretende Leitung
- Planung, Vorbereitung und Umsetzung der Bildungsarbeit auf Grundlage der Lebens- und Erfahrungsbereiche der Kinder im Alter von 1-6 Jahren
- Übernahme von Aufgaben in der Gruppen- und gruppenübergreifenden Arbeit
- Planung und Reflexion kindgerechter Angebote
- Kooperation mit Eltern-Erziehungspartnerschaft
- Unterstützung der Kita-Leitung in allen Leitungsaufgaben und Vertretung in deren Abwesenheit. Die Kita-Leitung leitet die Kindertagesstätte im Auftrag der Stadt Schlüchtern gemäß dem Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch.

Sie trägt die Verantwortung für die pädagogische Arbeit und die organisatorischen Abläufe. Sie führt die Dienst- und Fachaufsicht. Deren Aufgaben umfasst u.a.

- Zusammenarbeit mit dem Träger
- Mitarbeiter- und Einrichtungsführung
- Planung und Durchführung der Erziehungs- und Bildungsarbeit
- Zusammenarbeit mit Behörden und anderen Institutionen
- Übernahme von Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte/r Erzieher/in oder ein abgeschlossenes Studium als staatlich anerkannte/r Sozialpädagoge/-pädagogin bzw. staatlich anerkannte/r Kindheitspädagoge/-pädagogin
- mehrjährige Berufserfahrung in Kindertageseinrichtungen, möglichst mit stellv. Leitungserfahrung
- Fachkompetenz hinsichtlich aktueller Entwicklungen in der Pädagogik (Frühkindliches Lernen, Bindungsforschung, Beobachtung und Dokumentation, Partizipation von Kindern)
- eine offene und wertschätzende Haltung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg*innen
- die Fähigkeit, Kinder individuell und in Gruppen in ihren Entwicklungsprozessen zu begleiten, Bildungsprozesse zu konstruieren, die Kinder zu beteiligen und stärkenorientiert zu unterstützen
- Engagement in der Auseinandersetzung mit den Themen „Integration/Inklusion“ und „interkulturelle Bildung und Erziehung“
- hohe Empathie- und Reflexionsfähigkeit
- Engagement in der Kooperation mit Eltern und dem Träger

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle und interessante Arbeit mit Kindern
- Vielseitige Gestaltungs- und Angebotsmöglichkeiten
- Anteilige Freistellung als stellvertretende Leitung
- Vernetzung mit anderen Einrichtungen des Trägers
- Pädagogische Fachberatung
- Möglichkeiten zu Fort- und Weiterbildung
- Ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, Vergütung nach Entgeltgruppe S 9 TVöD
- Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung

Wir weisen darauf hin, dass alle Personen, die nach dem 31. Dezember 1970 geboren wurden, gemäß Masernschutzgesetz vor Einstellung mindestens zwei Masern-Schutzimpfungen oder ein ärztliches Zeugnis über eine ausreichende Immunität gegen Masern nachweisen müssen. Liegt eine medizinische Kontraindikation vor, muss diese durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden.

Die Stelle ist sowohl für Frauen als auch für Männer gleichermaßen geeignet. Die Stadt Schlüchtern setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte bis zum 7. Juli 2024 unter Angabe der Kennziffer 1.2.4/2024-06 an den:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstr. 2, 36381 Schlüchtern oder per E-Mail an: bewerbung@schluechtern.de (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt Ihnen Frau Baier-Hildebrand (Leitung Abt. 1.2 – Familien, Freizeit und Tourismus), Tel.: 06661/85-114. Sollten Sie Fragen zum Bewerbungsprozess haben, wenden Sie sich bitte an Frau Sen (Leiterin der Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter www.schluechtern.de

Wir verweisen ausdrücklich auf die Datenschutzhinweise auf schluechtern.de/daten-schutzerklaerung

163 STELLENAUSSCHREIBUNG DER STADT SCHLÜCHTERN IM BEREICH DER ORD- NUNGSVERWALTUNG

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Leitung für das Einwohnermeldeamt (m/w/d)

in Vollzeit (39 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische, personelle und fachliche Leitung des Teams
- Organisatorische Verantwortung für die Vorbereitung sowie Durchführung von Wahlen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden
- Bearbeitung pass- und melderechtlicher Angelegenheiten von besonderer Bedeutung
- Entgegennahme von Anträgen im Zusammenhang mit Führerscheingelegenheiten
- Beantragung von Führungszeugnissen
- Ausstellung und Verlängerung von Fischereischein
- Datenverarbeitung und Systempflege

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder des Angestelltenlehrgangs I zum/zur Verwaltungswirt/in möglichst mit entsprechender Verwaltungserfahrung oder eine gleichwertige Qualifikation zur Ausübung des Aufgabengebietes
- Berufserfahrung im kommunalen Bereich, vorzugsweise im Bürgerbüro/Einwohnermeldeamt einer Kommunalverwaltung
- wünschenswert sind aktuelle und umfangreiche Kenntnisse, insbesondere im Melderecht
- einschlägige EDV-Kenntnisse, insbesondere im MS-Office (Word, Excel, Power-Point) sowie eine Affinität zu digitalen Prozessen, auch Kenntnisse in der Software VOIS sind von Vorteil
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Verantwortungsbewusstsein
- sicheres Auftreten und sachorientiertes Durchsetzungsvermögen
- eine termingerechte und diskrete Arbeitsweise
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit

- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- interkulturelle Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung je nach Qualifikation und Erfahrung mit regelmäßigen Tarifierhöhungen nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- zusätzliche Leistungen gem. den Vorgaben des TVöD, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Entgeltumwandlung, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen

Die Stelle ist sowohl für Frauen als auch für Männer gleichermaßen geeignet. Die Stadt Schlüchtern setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 7. Juli 2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.2.1/2024-04** an den:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstr. 2, 36381 Schlüchtern
oder per E-Mail an:

bewerbung@schluechtern.de (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt Ihnen Frau Mittag (Fachbereichsleitung) Tel.: 06661/85-102. Sollten Sie Fragen zum Bewerbungsprozess haben, wenden Sie sich bitte an Frau Sen (Leiterin der Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter www.schluechtern.de

Wir verweisen ausdrücklich auf die Datenschutzhinweise auf schluechtern.de/datenschutz/erklaerung

164 STELLENAUSSCHREIBUNG DER STADT SCHLÜCHTERN IM BEREICH DER ORD- NUNGSVERWALTUNG

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin (m/w/d) für das Einwohnermeldeamt

in Vollzeit (39 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

- Melderechtliche Angelegenheiten z.B. An-, Ab- und Ummeldungen
- Sonstige Geschäfte des Meldeamtes z.B. Führungszeugnisse, Beglaubigungen
- Bearbeitung aller Vorgänge im Pass- und Ausweiswesen
- Ausstellung von Fischereischeinen
- Mitarbeit bei Wahlen (Wochenenddienst)

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder kaufmännische Ausbildung
- Verantwortungsbewusste, fachgerechte und selbständige Arbeitsweise mit der Bereitschaft zum flexiblen Arbeitseinsatz
- sicherer Umgang mit MS Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- Berufserfahrung sowie Erfahrung im VOIS-Programm wären wünschenswert
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

Wir bieten Ihnen:

- eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA für den öffentlichen Dienst
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- zusätzliche Leistungen gem. den Vorgaben des TVöD, z.B. betriebliche Altersvorsorge und Entgeltumwandlung, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- bedarfsorientierte Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen

Die Stelle ist sowohl für Frauen als auch für Männer gleichermaßen geeignet. Die Stadt Schlüchtern setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX (Schwerbehindertenangelegenheiten) werden beachtet.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Prüfungs- und vorhandene Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte **bis zum 7. Juli 2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.2.1/2024-06** an den:

Magistrat der Stadt Schlüchtern, Personalsteuerung, Krämerstr. 2, 36381 Schlüchtern
oder per E-Mail an:

bewerbung@schluechtern.de (bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei)

Eingeschickte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erteilt Ihnen Frau Mittag (Fachbereichsleitung) Tel.: 06661/85-102. Sollten Sie Fragen zum Bewerbungsprozess haben, wenden Sie sich bitte an Frau Sen (Leiterin der Abteilung Verwaltungs- und Personalsteuerung), Tel.: 06661/85-109.

Weitere Auskünfte finden Sie auf der Homepage der Stadt Schlüchtern unter www.schluechtern.de

Wir verweisen ausdrücklich auf die Datenschutzhinweise auf schluechtern.de/datenschutz/erklaerung