

Fachbereich Kinder, Jugend und Schule

Der Fachbereich „Kinder, Jugend und Schule“ ist mit über 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte Fachbereich der Stadt Aachen.

Die Stadt Aachen ist derzeit Träger von 56 Tageseinrichtungen für Kinder, wobei in sieben dieser Einrichtungen insgesamt 20 sogenannte integrative Gruppen vorgehalten werden, in denen Kinder mit und ohne Behinderung gemeinsam betreut und gefördert werden.

Neben dem KiBiz-geförderten pädagogischen Personal (ErzieherInnen und KinderpflegerInnen) sind in diesen Gruppen je ein/e Logopäde/in und ein/e Physiotherapeut/in bzw. Motopäde/in eingesetzt. Diese therapeutischen Kräfte werden ab dem KiTa-Jahr 2016/2017 über die sogenannte „FiInK-Pauschale“ des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR) finanziert und deren durchgeführten therapeutischen Leistungen sind mit den Krankenkassen abzurechnen.

Für den Fachbereich Kinder, Jugend und Schule suchen wir in der Abteilung „Finanzmanagement, Planung und Service“ (FB45/100) im Team Betriebskostenförderung (FB45/100.020) zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Funktion einer

Sachbearbeitung für die Abrechnung des therapeutischen Personals - A 10 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 9c TVöD (neue Entgeltordnung)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Bündelung und zentrale Organisation der Abrechnung und der Einnahmeverwaltung
- Anfertigen von Handlungs- und Bearbeitungshinweisen, sowie die Kontrolle der Einhaltung und stetige Überprüfung und Verbesserung
- Bündelung, Überprüfung und zentrale Organisation der Abrechnung und Einnahmeverwaltung
- Fungieren als zentrale Anlauf- und Informationsstelle für therapeutisches Personal, Krankenkassen und Kitaleitungen
- Abstimmungs- und Verhandlungsgespräche mit Krankenkassen, Ärzten, Gesundheitsamt und Abrechnungsdienstleister
- Controlling der Auftrags- und Ertragssituation, sowie die Erstellung entsprechender Prognosen
- Zusammenstellung und Bekanntmachung der Controllingdaten ggü. der Leitungsebene
- Stetige Abstimmung mit den Mitarbeitern aus dem Bereich der Betriebskosten

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder die erfolgreiche Absolvierung des Angestelltenlehrgangs II.
- Sie besitzen die Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Arbeit und Entscheidungsfindung.
- Sie weisen ein hohes Maß an analytischen Fähigkeiten, sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit auf.
- Sie besitzen Verhandlungsgeschick und sind konfliktfähig.
- Aufgrund Ihrer guten Organisationsfähigkeiten und Ihrer hohen Auffassungsgabe sind Sie in der Lage, komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und in Wort, Schrift und Bild leicht verständlich wiederzugeben.
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in Excel, werden vorausgesetzt.

- Wünschenswert sind Kenntnisse zum KiBiz inkl. entsprechender Durchführungsverordnung, Erlasse und Richtlinien, sowie im Kommunal- und Haushaltsrecht bzw. es besteht die Bereitschaft sich in diesen Bereichen entsprechend fortzubilden.

Das bieten wir Ihnen

- Eine unbefristete Einstellung als Sachbearbeiter/in.
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 20,5 bzw. 19,5 Stunden.
- Eine Beschäftigung nach A 10 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 9c TVöD (neue Entgeltordnung).

Und außerdem

- interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung
- eine sichere Altersvorsorge
- einen wertschätzenden Umgang mit Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Führungskräften

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine Besetzung im Rahmen der Sollarbeitszeit (19,5 bzw. 20,5 Stunden) sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Darüber hinaus setzt sich die Stadt Aachen aktiv für die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

KONTAKT und INFORMATION

Zusätzliche Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabengebiet erteilt Ihnen gerne der zuständige Abteilungsleiter, Herr André Kaldenbach, unter der Telefonnummer 0241 432-45600.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Backhaus, unter der Telefonnummer 0241 432-11212 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf www.aachen.de und www.xing.de oder erleben Sie Aachen auf höchst anschaulich auf www.aachen.de/willkommen.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens zum 16.08.2017** unter Angabe des Kennzeichen „**FB 45/100 Abrechnung therapeutisches Personal**“ an die

Stadt Aachen
Fachbereich Personal und Organisation
FB 11/210 - Frau Backhaus -
Adalbertsteinweg 59
52070 Aachen

oder per Mail an bewerbungen@mail.aachen.de (in einer zusammengefassten pdf.-Datei).

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Sofern Sie dies wünschen, bitten wir um Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlag. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11212) können die Unterlagen gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag

gez.
(Hammers)