

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Sachbearbeitung Abrechnung Kindertagespflege
Sachgebiet Kindertagespflege

Stelleninhalt

Leistungsabwicklung Kindertagespflege

- Antragsunterlagen/Erst- und Folgeanträge überprüfen, über die Höhe des Förderumfangs entscheiden, Leistungen der Kindertagespflege gewähren bzw. Anhörung und Ablehnung, Zahlbarmachung
- Angemessene Altersvorsorge, Krankenversicherung, Pflegeversicherung, evtl. Krankentagegeld ermitteln und berücksichtigen
- Kostenbeiträge der Eltern festsetzen, Zahlungseingänge überwachen
- Urlaubs- und Krankheitsdatei der Kindertagespflegepersonen (KTP) führen, ggf. Leistungen verrechnen
- Abwesenheitszeiten der Kinder überwachen, ggf. Elternbeiträge anpassen
- Betreuungsnachweise der KTP monatlich prüfen
- Mit anderen Kostenträgern abrechnen
- Bei der jährlichen Mitteilung an das Finanzamt nach Mitteilungs-Verordnung mitarbeiten (Geldbezüge der KTP und Altersvorsorge)
- An der Evaluation zum Kita-Reform-Gesetz für den Bereich Tagespflege mitwirken, dabei Soll/Ist-Abgleich, Abgleich mit Vorjahren
- Soziale Dienste bei der Suche nach Betreuungsplätzen unterstützen (z. B. bei Bedarf wegen Kindeswohlgefährdung oder aus familiären oder sozialen Gründen)

Entgeltgruppe: 9a TVöD
Besoldungsgruppe: A 8 SHBesO

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> • Ausbildung/Vorbereitungsdienst im Verwaltungsbereich (Verwaltungsfachangestellte*r / Angestelltenlehrgang I / Verwaltungswirt*in) • Sozialversicherungsfachangestellte*r • Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen • Bankkauffrau*Bankkaufmann • Steuerfachangestellte*r • Justizfachangestellte*r 	A
--	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Erfahrungen im Sozialleistungsrecht, insbesondere im SGB VIII	**
• Berufserfahrungen in der Bescheidung von Sozialleistungen/im sozialen Bereich	**
• Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung	**
• Kenntnisse im Rechnungswesen (Abrechnungen, Kasse usw.)	*
• Erfahrungen in der Fachanwendung Prosoz 14+ und der Kita-Datenbank	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine	
-------	--

4. Besondere Anforderungen:

• Freude am und Geschick im Umgang mit Zahlen	**
• Bereitschaft an langfristiger Zusammenarbeit mit gleichbleibenden Akteur*innen	**

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

5. Kompetenzanforderungen:

Definitionen s. u.

• Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Verantwortungsbewusstsein und einen selbstorganisierten Arbeitsalltag aus.	**
• In der Zusammenarbeit mit Kolleg*innen und Kund*innen handeln Sie dienstleistungsorientiert und zeigen sich konstruktiv .	**
• Durch Wissbegierde und Lernbereitschaft erschließen Sie sich neue Potenziale.	**
• Sie arbeiten anwendungssicher und Informiert mit digitalen Instrumenten und Anwendungen.	**

Legende: *** = Multiplikationskompetenz ** = Handlungskompetenz * = Fachkenntnisse

6. Bemerkung(en):

<ul style="list-style-type: none"> • Diese Stelle ist nicht teilbar, da es sich um eine Teilzeitstelle handelt. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.

- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.