

# Stellenausschreibung

Bei der Stadt Bernburg (Saale) ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle als

## **Leitung der Kindertagesstätte „Benjamin Blümchen“ der Stadt Bernburg (Saale)**

unbefristet zu besetzen.

Die Kindertageseinrichtung hat eine Gesamtkapazität von 100 Plätzen für die Betreuung von 45 Kindern im Krippenalter und 55 Kindern von 3 Jahren bis zum Grundschuleintritt.

Die inhaltliche Arbeit basiert auf den gesetzlichen Anforderungen, insbesondere auf dem Kinderförderungsgesetz und dem Programm „Bildung: elementar – Bildung von Anfang an“ des Landes Sachsen-Anhalt sowie auf der für die Einrichtung entwickelten pädagogischen Konzeption. Im Mittelpunkt steht dabei vor allem die ganzheitliche Entwicklung, Förderung und Bildung der Kinder ausgehend von ihren jeweiligen individuellen Fähigkeiten und Besonderheiten sowie auf der Grundlage des lebensbezogenen Ansatzes.

### **Aufgaben:**

Es wird erwartet, dass die vorliegende Einrichtungskonzeption gemeinsam mit dem Team und den Eltern kontinuierlich fortgesetzt und weiterentwickelt wird. Die Leitung dieser Kindertageseinrichtung wird für die Leitungstätigkeit angemessen freigestellt und wirkt darüber hinaus zeitanteilig auch selbst als pädagogische Fachkraft an der Betreuung und Förderung der Kinder mit.

Die Leitung trägt die Gesamtverantwortung für die Kindertageseinrichtung und ist dabei insbesondere verantwortlich für:

- die eigenverantwortliche Arbeitsorganisation
- die Sicherung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht sowie die Realisierung des Erziehungs-, Förderungs- und Bildungsauftrages gemäß den gültigen Gesetzen
- die Planung, Koordination und Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit auf Grundlage des Bildungsprogramms
- die Sicherstellung von Kinderschutz, Qualitätsstandards sowie einer entwicklungsfördernden Raum- und Zeitgestaltung
- die pädagogisch-fachliche und organisatorische Anleitung des Teams inklusive der Durchführung von Reflexionsgesprächen und Überprüfung der vereinbarten Ziele
- die Umsetzung einer offenen und konstruktiven Gesprächskultur im Team durch u. a. stetige Feedbackprozesse und eine positive Fehlerkultur
- das Konfliktmanagement im Team
- die Zusammenarbeit mit dem Träger und anderen Institutionen (z. B. Schulen, Gesundheits- und Jugendamt)
- die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten und dem Kuratorium
- die Vertretung der Einrichtung in der Öffentlichkeit
- die Erledigung organisatorischer und verwaltungstechnischer Arbeiten (z. B. Dienstplangestaltung, Sicherstellung der materiellen Versorgung, Erstellung von Statistiken, Haushaltsführung und -überwachung, Kassierung, Abrechnungen)

### **Voraussetzungen:**

- mindestens der Abschluss als „staatlich anerkannter Erzieher“ (m/w/d) oder einer gleichwertigen Ausbildung im sozialen Bereich
- Abschluss der Fortbildung „Leitungskompetenz in Kindertagesstätten“ oder eine höherwertige Qualifikation
- Fähigkeit zum wirtschaftlichen und zielorientierten Handeln mit einer kooperativen, lösungsorientierten Arbeitsweise
- Planungs- und Organisationsgeschick sowie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Respekt und Wertschätzung in der Arbeit mit Kindern
- Teamfähigkeit und gleichzeitig ein hohes Maß an eigenverantwortlichem Arbeiten
- Medien- und Methodenkompetenz, sicherer Umgang mit neuen Medien und passenden Methoden und Präsentationstechniken
- eine Fahrerlaubnis Klasse B mit Fahrtätigkeit ist wünschenswert

### **Wir bieten:**

- ein umfangreiches und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem multiprofessionellen, kollegialen Team
- Wochenarbeitszeit von 39 Stunden
- Vergütung nach TVöD – Sozial- und Erziehungsdienst, entsprechend der Kinderzahl, mit Jahressonderzahlung und leistungsorientierter Bezahlung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- betriebliches Gesundheits- und Ideenmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub, 2 Regenerationstage

### **Ist Ihr Interesse geweckt?**

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, freue ich mich über Ihre Bewerbung. Die aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationshinweise, Beurteilungen) sind bis zum **11.06.2026** an das Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale) zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an [bewerbung.stadt@bernborg.de](mailto:bewerbung.stadt@bernborg.de) auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an den Amtsleiter des Amtes für Kinder- und Jugendförderung, Herrn Höfinghoff, unter 03471 659-687 und für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Bachmann unter 03471 659-152.

### Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden bzw. zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerbungsverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Um Rechte für schwerbehinderte und/oder gleichgestellte behinderte Menschen geltend machen zu können, ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der **entsprechenden amtlichen Nachweise** erforderlich.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf der Internetseite der Stadt Bernburg (Saale)  
unter: <https://www.bernburg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale),



Dr. Silvia Ristow  
Oberbürgermeisterin