

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Schulen, Kultur und Sport eine/n

Koordinator (m/w/d) für das Startchancen-Programm auf kommunaler Ebene im Bereich der städtischen Grundschulen

Die Stelle ist befristet bis zum 31.07.2034 in Teilzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Gesamtkoordination und fachliche Begleitung des Startchancen-Programms auf kommunaler Ebene
- Koordination von Förder- und Unterstützungsangeboten für Schülerinnen und Schüler, Sorgeberechtigte und weitere Bezugspersonen
- Umsetzung des Programms im Rahmen kommunaler Strategien zur Bildungsgerechtigkeit und Quartiersentwicklung
- Planung, Organisation und Steuerung schulübergreifender sowie sozialräumlicher Maßnahmen
- Unterstützung der Startchancen-Schulen bei der bedarfsgerechten Weiterentwicklung aus kommunaler Perspektive
- Koordination der schulischen Bedarfe und Begleitung der Umsetzung in allen drei Programmsäulen
- Fördermittelmanagement in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachämtern und der Schulbehörde
- Mitwirkung an Informationsveranstaltungen, Netzwerkarbeit und Gremienarbeit sowie Förderung der multiprofessionellen Zusammenarbeit

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Universität, Fachhochschule, Diplom, Bachelor of Arts, Master) im Bereich Soziale Arbeit, Pädagogik, Sozialpädagogik
- Kenntnisse und Erfahrungen in der administrativen Projektabwicklung, insbesondere in der Verwaltung, Bewirtschaftung und Abrechnung von Fördermitteln
- Grundkenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs- und Rechnungswesen bzw. die Bereitschaft, sich kurzfristig in die einschlägigen Vorgaben einzuarbeiten
- Kenntnisse der rheinland-pfälzischen Schullandschaft und des gesetzlichen Rahmens (u. a. Schulgesetz, LHO, GemHVO-Doppik, VOL, UvGO, DSGVO)
- Kompetenz zu einer förderlichen Zusammenarbeit und Vernetzung mit der Schulleitung sowie den Lehrkräften
- Kenntnisse Startchancen-Programm
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen und der Finanzsoftware Infoma newsystem kommunal (NSYS)
- Gesprächsführungskompetenz, Konfliktmanagement, Problemlösungsfähigkeit sowie soziale Kompetenzen
- Gute Organisationsfähigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit und Durchsetzungsvermögen mit Augenmaß und Fingerspitzengefühl
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten sowie Eigeninitiative
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten und eine dienstleistungsorientierte Einstellung
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets
- Verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen nach Entgeltgruppe S 15 TVöD SuE.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 148-26 bis spätestens 07.10.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an bewerbung@bad-kreuznach.de oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.



Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

