



Stellenausschreibung

Der Zweckverband Bildungscampus Medelby sucht für den Offenen Ganzttag der Grundschule Medelby zum 01. August 2026 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Betreuungskraft (m/w/d).

Geboten wird eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung (Probezeit 6 Monate) mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 16 Stunden. Aufgrund einer ggf. benötigten Krankheitsvertretung besteht die Notwendigkeit der befristeten Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 18,5 Stunden. Die täglichen Arbeitszeiten können schwanken. Die Einsatzzeiten erfolgen gemäß Dienstplan.

Der Offene Ganzttag ist Teil des Schulbetriebes und wird als ein verlässliches Betreuungsangebot vor und nach dem Schulunterricht für Kinder im Grundschulalter angeboten. Zusätzlich gibt es eine Ferienbetreuung, d.h. es erfolgt auch eine zeitweise Tätigkeit in den Schulferienzeiten.

Die Beschäftigung erfolgt in den Bereichen: Früh- und Nachmittags- inklusive Hausaufgabenbetreuung, Mittagessen in Gemeinschaft, Kursangebote und Ferienbetreuung.

Zum Aufgabenbereich gehören insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Frühbetreuung (ca. 7.00-8.00 Uhr): Begleitung der Kinder beim Eintreffen, sanfte Strukturierung des Einstiegs in den Tag.
- Nachmittags-/Hausaufgabenbetreuung (ca. 12.20-15.30 Uhr): Strukturierte, stressarme Betreuung nach dem Unterricht, Unterstützung bei Hausaufgaben
- Mittagessen in Gemeinschaft: Begleitung und Unterstützung beim gemeinsamen Essen, Hygienemaßnahmen.
- Kursangebot (stundenweise, täglich wechselnd): Erarbeitung und Durchführung eines abwechslungsreichen Kursprogramms (Kreativität, Sport, Natur, Technik, Musik, etc.)
- Betreuung während unterrichtsfreier Zeiten (ca. 7.00-15.30 Uhr in 2 Schichten):
- Organisatorische und verwaltungstechnische Aufgaben
- Teilnahme an Teamsitzungen

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Im Rahmen der Organisationsentwicklung sind Änderungen im Aufgabengebiet und in der Aufgabenzuweisung bzw. der Neuzuschnitt des Tätigkeitsbereichs ausdrücklich vorbehalten.

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreiche Teilnahme an den Modulen „Qualifizierung für pädagogische Mitarbeitende an Ganztagschulen“ bzw. die Bereitschaft diese zeitnah zu absolvieren.
- Erfahrung in der Arbeit mit Grundschulkindern, idealerweise in Offenen Ganztagschulen
- Einfühlungsvermögen, Geduld, klare und respektvolle Kommunikation, Konfliktlösungsfähigkeit
- Fähigkeit eine stressarme, strukturierte und sichere Lern- und Spielumgebung zu schaffen.
- Bereitschaft zur Teamarbeit und Absprachen
- Organisations- und Planungsfähigkeit, Flexibilität bei wechselnden Kursangeboten.
- Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein.
- Kenntnisse in Hygienerichtlinien, Erste Hilfe und Sicherheitsmaßnahmen vor Ort.

Unser Angebot an Sie:

- ein unterstützendes, kollegiales Team
- klare Einarbeitung und regelmäßige Supervision
- sinnstiftende Arbeit mit Kindern in einem stabilen, respektvollen Umfeld
- Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst nach der EG S 2 TVöD zuzüglich tariflicher Sonderzahlungen
- Vorsorgeleistungen (vermögenswirksame Leistungen, attraktive betriebliche Altersvorsorge durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder)
- Weiterentwicklungschancen (fachbezogene Weiter- und Fortbildungsangebote)

Für die ausgeschriebene Stelle gilt:

Ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis ist vor Einstellung vorzulegen. Bewerber*innen, die nach 1970 geboren sind, müssen einen nach den Empfehlungen der ständigen Impfkommision ausreichenden Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern aufweisen. Die Einstellungen erfolgen nur vorbehaltlich der Nachweise.

Ihre Bewerbungsunterlagen:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive

- Bewerbungsanschreiben,
- lückenlosem tabellarischen Lebenslauf,
- Zeugnissen/Nachweisen zu den genannten Anforderungen,
- eine Auflistung Ihrer absolvierten Fortbildungen,

bis zum **14. Juni 2026.**

Im Bewerbungsschreiben stellen Sie bitte umfassend dar, aus welchen Gründen Sie sich für die ausgeschriebene Stelle interessieren (Motivation) und schildern Sie prägnant Ihre Stärken und Kompetenzen. Nehmen Sie dabei bitte Bezug auf das Aufgaben- und Anforderungsprofil.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte postalisch an das:

Amt Schafflund, Der Amtsvorsteher, z.Hd. Frau Hensen, Tannenweg 1, 24980 Schafflund,
Stichwort: „Bewerbung Betreuungskraft OGT Medelby“

oder per E-Mail **ausschließlich im PDF-Format** und in **einer** Datei an

bewerbung@amt-schafflund.de

Bei Angabe einer Mailadresse erfolgt die Kommunikation zum Verfahren per E-Mail.

Ansprechpartnerinnen:

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Johannsen, Koordinatorin Offener Ganztage, montags bis freitags während der Betreuungszeiten unter der Telefonnummer 0152/34775198 zur Verfügung.

Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Hensen (Amt Schafflund, Personalsachbearbeitung) unter der Telefonnummer 04639/70-32 zur Verfügung.

Hinweise:

- Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX), des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) werden berücksichtigt.
- Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir Ihnen, die Bewerbung per E-Mail zu senden bzw. keine Schnellhefter oder Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen.
- Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.
- Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden.
- Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung eine E-Mailadresse und eine Telefonnummer zur kurzfristigen Kontaktaufnahme an.
- Sofern Sie Ihrem Bewerbungsschreiben keinen frankierten Rückumschlag beifügen, gehen wir von Ihrem Einverständnis aus, dass Ihre Bewerbung nach Abschluss des Verfahrens vernichtet wird.