



Das wachsende Mittelzentrum Nauen mit rund 20.000 Einwohnern liegt am westlichen Stadtrand der Metropole Berlin. Nur 43 Kilometer vom Alexanderplatz entfernt und mit dem Auto oder dem Regionalexpress in weniger als einer Stunde erreichbar, lebt man hier in den 14 Ortsteilen idyllisch im Grünen oder in der aufstrebenden Kernstadt mit seiner liebevoll restaurierten Altstadt. Hier finden die Nauener/-innen alle öffentlichen Einrichtungen und müssen darüber hinaus auf die Annehmlichkeiten, die die Nähe zur Hauptstadt bietet, nicht verzichten. Die Region Nauen, im Landkreis Havelland gelegen, bietet darüber hinaus viel Natur und touristische Sehenswürdigkeiten, wie das Dorf Ribbeck mit seinem berühmten Birnbaum.

Die Nauener Stadtverwaltung ist eine familienfreundliche und zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit rund 170 Beschäftigten, die täglich mit hohem Engagement dafür sorgen, dass das Leben und Arbeiten in Nauen jeden Tag ein Stückchen besser werden. Werden Sie ein Teil davon und unterstützen uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **unbefristete** Stelle als

Sachbearbeitung Kita – Freie Träger (m/w/d)
-Vollzeit-

zu besetzen.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgendes:

Kostenübernahme und Kostenausgleiche

- Bearbeitung von Kostenübernahmeerklärungen und Ermittlung der Kostensätze
- Abwicklung von Kostenausgleichen bei auswärtiger Betreuung (inkl. Buchung, Bescheidung und Rechnungslegung)
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen gegenüber anderen Landkreisen/Bundesländern
- Erstellung von Statistiken und Kennzahlen-

Haushaltsplanung und -überwachung freie Träger

- Haushalts- und mittelfristige Finanzplanung im Bereich Kindertagesbetreuung
- Prüfung von Bedarfs- und Abrechnungsunterlagen
- Erstellung von Festsetzungsbescheiden sowie Bearbeitung von Widersprüchen

Weitere Haushaltsbearbeitung

- Kontierung, Buchung und Rechnungsprüfung
- Fördermittelbeantragung, Mittelabruf und Verwendungsnachweise
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken

Kita-Angelegenheiten

- Begleitung baulicher Unterhaltungs- und Investitionsmaßnahmen
- Trägervvertretung in Kita-Ausschüssen
- Mitwirkung bei Richtlinien- und Satzungsangelegenheiten

Sport

- Bearbeitung von Sportfördermitteln
- Organisation der Sportstättenbewirtschaftung und Belegung

- Zusammenarbeit mit Sportverbänden und Netzwerkpartnern
- Sportstättensatzung

Was sollten Sie mitbringen?

Gesucht wird eine qualifizierte, verantwortungsvolle und dynamische Persönlichkeit, die in der Lage ist, mit organisatorischem Geschick, Eigeninitiative und Fachkompetenz die Aufgabenerfüllung zu gewährleisten.

Unabdingbar:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, kaufmännische Ausbildung (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung mit Bezug zur Stelle
- umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)

Wünschenswert:

- Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Ortskenntnisse im Aufgabenbereich
- umfassende Kenntnisse im Kommunalrecht
- umfassende Kenntnisse in den Rechtsgebieten Bildung und Jugend
- Erfahrungen beim Umgang mit der Haushaltssoftware mpsNF

Ferner erwarten wir von Ihnen:

- eigenständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache (C2 Niveau)
- PKW-Führerschein und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen

Die Stadt Nauen bietet:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (z. Zt. 39 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- großzügige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach der EG 8 TVöD-VKA zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Firmenticket des VBB
- Fahrradleasing
- EGYM-Wellpass

Ihre aussagefähige Bewerbung (tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, ...) senden Sie bitte unter Angabe des

Stichwortes **SB Kita – Freie Träger** bis zum **22.03.2026** an:

**Stadt Nauen
Personalamt
Rathausplatz 1
14641 Nauen**

oder an

bewerbungen@nauen.de

(Bewerbungen per E-Mail sind durchaus erwünscht)

Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in einem PDF-Dokument zusammen zu fassen.

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg beachten sie bitte, dass Kopien Ihrer Unterlagen genügen, da wir Ihnen diese nicht zurücksenden. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter folgendem Link entnehmen: [ds-gvo-bewerber.pdf \(nauen.de\)](#).

Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen die Teamleiterin Kita, Frau Schulze (Tel. 03321/408-312), gern zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herrn Plato (Tel. 03321/408-252). Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der KW 14 stattfinden.