



**Gemeinde Moorrege
Stellenausschreibung
„Mitarbeiter*in in der
Offenen Ganztagschule (m/w/d)“**



Berufsbezeichnung	Mitarbeiter*in im Offenen Ganztag der Grundschule Moorrege (m/w/d)
Art	Teilzeit 20,0 Std./Woche
Bewerbungsfrist	02.10.2026
Beginn	Schnellstmöglich
Einsatzort	25436 Moorrege
Befristung	Unbefristet
Entgeltgruppe	S 8a TVöD
Stellenbeschreibung	Ab August 2026 betreibt die Gemeinde Moorrege als Schulträger der Grundschule Moorrege den Offenen Ganztag an der Grundschule als öffentliche Einrichtung. Für die Mitarbeit wird vorzugsweise ein/e staatlich anerkannte/r Erzieher*in (m/w/d) gesucht. Das Tätigkeitsfeld beinhaltet folgende Aufgaben: • Stellvertretende Leitung des Offenen Ganztags • Betreuung und Begleitung der Kinder während der Ganztagszeiten • Gestaltung von Bildungs-, Freizeit-, Bewegungs- und Kreativangeboten • Förderung sozialer, emotionaler und kommunikativer Kompetenzen • Unterstützung der individuellen Entwicklung der Kinder • Begleitung von Lern- und Übungszeiten • Förderung von Selbstständigkeit und Eigenverantwortung • Mitwirkung bei der Umsetzung inklusiver Bildungsangebote • Unterstützung von Beteiligungs- und Mitbestimmungsprozessen • Zusammenarbeit mit Eltern, Lehrkräften und weiteren Fachkräften • Mitwirkung bei Kinderschutz und Präventionsmaßnahmen. • Ausbildung und Betreuung von Praktikant*innen aus den Fachschulen für Sozialpädagogik (angehende Erzieher*innen und sozialpädagogische Assistent*innen)

	Zurzeit werden ca. 120 Kinder betreut. Die wöchentliche Arbeitszeit kann nach Absprache flexibel gestaltet werden, ist jedoch vorwiegend in der Zeit von 12.30-16.00 Uhr und teilweise vormittags von 7.00 – 8.30 Uhr und während der betreuten Schulferien in der Zeit von 7.00 – 15.00 Uhr zu leisten.
Qualifikation	Für die Durchführung der Angebote werden bevorzugt staatlich anerkannte Erzieher (m/w/d) sowie weitere pädagogisch qualifizierte Fachkräfte eingesetzt. Die Mitarbeitenden verfügen über Kenntnisse in den Bereichen: • Entwicklungsförderung von Kindern • Ganztagspädagogik • Inklusion und Diversität • Partizipation von Kindern • Kinderschutz • Zusammenarbeit in multiprofessionellen Teams
Weitere Voraussetzungen	Sie haben die Fähigkeit, gut im Team zu arbeiten und sind kreativ. Dabei sind Sie kommunikationsstark, zuverlässig, belastbar und bringen die Bereitschaft mit, im Vertretungsfall spontan für eine verhinderte Kolleg*in einzuspringen. Sie verfügen über einen ausreichenden Masern-Impfschutz oder eine ausreichende Masernimmunität entsprechend des Masernschutzgesetzes.
Wir bieten:	eine unbefristete Teilzeitstelle auf einem anspruchsvollen, abwechslungsreichen Arbeitsplatz und eine Vergütung nach S8a TVöD, sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.
Besonderheiten	Schwerbehinderte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Kosten, die Ihnen in Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren (einschließlich eines evtl. stattfindenden Vorstellungsgesprächs) entstehen, werden nicht erstattet. Ich weise Sie darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf von 6 Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens aus Datenschutzgründen vernichtet werden. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Verzichten Sie daher bitte auf die Einsendung von Originalen und Bewerbungsmappen.

gewünschte Bewerbungsform	Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 02.10.2026 an die Gemeinde Moorrege Amt Geest und Marsch Südholstein Wedeler Chaussee 21 25492 Heist Bitte geben Sie unbedingt an, auf welche Stelle Sie sich bewerben. Bewerbungen per E-Mail (personal@amt-gums.de) können nur als pdf-Datei bis zu einer Größe von 10 MB empfangen werden.
Nähere Informationen unter	Telefonische Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erteilt Frau Schubert unter der Rufnummer 04122-407732. Fragen zum Bewerbungsverfahren richten Sie bitte an Frau Koopmann unter der Rufnummer 04122-854-138 oder per Mail an Koopmann@amt-gums.de .