

Verwaltungskraft Kinderhaus Wasserzell in Teilzeit (m/w/d)

Vollständige Stellenbeschreibung

Der Montessori-Eichstätt e.V. erstrebt und fördert die Erziehung und Bildung nach den pädagogischen Prinzipien von Maria Montessori sowie die Inklusion und Förderung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen. Er ist Träger des Montessori-Kinderhauses Wasserzell, des Montessori-Kinderhauses am Seidlkreuz und der Montessori-Schule Eichstätt.

Ab September 2023 suchen wir eine Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit mit 15 Stunden/Woche für unser Kinderhaus in Eichstätt/Wasserzell.

Ihre Aufgaben:

- Allg. Bürodienst (Telefon, Emails, Auskünfte, Archiv, Ablage, Statistiken)
- Kommunikation mit Behörden (Auskünfte und Meldungen an Gemeinde, Landratsamt, usw.)
- Erstellung von Vertragsunterlagen für neue Kinder
- Personalangelegenheiten (Pflege diverser Listen, Weitergabe Krankmeldungen an Lohnbüro)
- Pflege der Personal- und Kinderdaten im Verwaltungsprogramm
- Rechnungsstellung und Zahlungseingangskontrolle an Bezirk

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Eigenverantwortliches und teamorientiertes Handeln
- Interesse an der Montessori Pädagogik
- Gute Kenntnisse in den Standard-Anwendungsprogrammen (Microsoft Office)
- Wünschenswert: Kenntnisse in Adebis Kita

Wir bieten:

- Eine gute Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen Team
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten
- Unbefristete Anstellung
- Möglichkeit zur Mitgestaltung
- Vergütung angelehnt an TVL, betriebliche Altersvorsorge, Job-Rad
- Jährlicher Zuschuss zur Fort- und Weiterbildung

Arbeitsort:

- Kinderhaus Eichstätt/Wasserzell

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Fragen und Bewerbungsunterlagen bitte an Barbara Baier oder Andrea Weeß unter geschaeftsfuehrung@montessori-eichstaett.de (nur pdf-Dateien) oder per Post an:

Montessori-Eichstätt e.V.
Kardinal-Schröffer-Straße 5

85072 Eichstätt