

Sie suchen eine langfristige und sichere Arbeitsstelle und haben gerne mit Menschen zu tun? Dann werden Sie unsere neue Bürokräft (m/w/d)!

Wir suchen für unseren Kindergarten in Rehling zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bürokräft (m/w/d)

mit 20 - 25 Wochenarbeitsstunden.

Über unsere Einrichtung:

Unser Kinderhaus mit Krippe, Kindergarten und Hort ist ein bunter und lebendiger Treffpunkt für ca. 180 Kinder im Alter von 3 Jahren bis ins Schulalter. Wir verfügen zudem über moderne Räume, wo wir unsere Pädagogik großzügig gestalten können. In unserem Kindergartenneubau warten neben 6 Kindergartengruppen auch neue Büroräume auf uns.

Zu Ihren Aufgaben als Bürokräft (m/w/d) zählen:

- Ansprechpartner für Buchungen und Änderungen
- Vertragsverwaltung
- Datenerfassung und -pflege für die IT-Systeme des Kindergartens
- Unterstützung der Kindergartenleitung bei administrativen Aufgaben

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine fundierte, kaufmännische Ausbildung
- Sie bringen soziale Kompetenz im Umgang mit Menschen mit und haben ein sicheres, freundliches Auftreten
- Sie haben sehr gute Kenntnisse im Umgang mit moderner Bürosoftware
- Flexibilität und Teamgeist sowie die Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit inklusive Gestaltungsspielraum für eigene Ideen und Projekte,
- Einwertung nach dem aktuell gültigen TVöD,
- die Möglichkeit, Familie und Beruf zu vereinbaren,
- einen langfristigen und sicheren Arbeitsplatz.

Die Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind **bis spätestens 07. Juni 2021** zu richten an:

Herrn Bürgermeister Christoph Aidelsburger, persönlich, Gemeinde Rehling, Hauptstraße 1, 86508 Rehling oder auch per E-Mail mit angehängter pdf-Datei an: buergermeister@gemeinde-rehling.de