

Sekretariat & Sachbearbeitung

ab 01.12.2021 . unbefristet . Vollzeit

Kinderzeit Gute Zeit umfasst eine Krippe und einen Kindergarten mit besonderem pädagogischem Konzept. Mit der uns angeschlossenen Grundschule kooperieren wir eng. Wir bieten

ab 01.12.2021

**Sekretariat & Sachbearbeitung
in Vollzeit, unbefristet**

Tätigkeitsbeschreibung / Aufgaben

Sie sind direkt der Geschäftsführung unterstellt. Sie übernehmen Aufgaben wie beispielsweise:

- Verfassen und Versenden von Eltern- und Teaminformationen
- Annahme von Krankmeldungen & Organisation der Vertretungen
- Auftragsvergabe, Koordination und Überwachung Hausmeister, Gärtner, Reinigungsdienst, Arbeitsschutz usw.
- Mitarbeiter-Unterweisungen
- Organisation von Festen
- Bestellwesen
- Organisation und Koordination der Ferienspiele
- Besucherempfang

Kenntnisse / Fertigkeiten

- Wichtig ist uns ein sehr freundliches und zugleich verbindliches, klares Auftreten sowie eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sie besitzen eine schnelle Auffassungsgabe, können viele Dinge gleichzeitig bedenken und bewahren den Überblick
- Excel, Word und Outlook beherrschen Sie äußerst souverän
- Sie sind stilsicher im Deutschen und beherrschen Englisch auf umgangssprachlichem Niveau sicher
- Idealerweise haben Sie Erfahrungen in der Projekt-Assistenz oder im Sekretariat

Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben, eine angenehme Arbeitsatmosphäre und die Möglichkeit, an Fortbildungen teilzunehmen. Direkt am Rande eines Naturschutzgebietes gelegen und mit hellen, freundlichen Räumen bietet Kinderzeit Gute Zeit ein schönes Arbeitsumfeld.

Arbeitszeit

- Bevorzugt Vollzeit (40 Std./Woche).
- Eine Kombination aus Home-office und Präsenzzeit ist möglich.
- Um die Vertretungspläne erstellen zu können, bedarf es der Bearbeitung aktueller Krankmeldungen morgens um 7 Uhr. Dies ist aus dem home-office möglich, wenn gewünscht. Präsenzzeit ab 8:30 Uhr wichtig.

**Werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen, am besten per E-Mail,
an Patrizia Natali unter p.natali@kinderzeit-gutezeit.de**