

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d), ASB Kita Weltensegler in Reinbek

Arbeiter-Samariter-Bund - Landesverband Schleswig-Holstein e.V. (ASB)

Über das Unternehmen

Menschen zu helfen treibt dich an? Dann bist du bei uns genau richtig! Der Arbeiter-Samariter-Bund zählt zu den größten Wohlfahrts- und Hilfsorganisationen in Deutschland. Mit 96.000 Mitglieder, 1.100 haupt- und 900 ehrenamtlich Mitarbeitende helfen wir „hier und jetzt“ in Schleswig-Holstein in den Bereichen Rettungs- und Sanitätsdienst, Bevölkerungsschutz, Erste-Hilfe-Ausbildung, Pflege (ambulant und stationär), Hospiz- und Palliativarbeit, Hausnotruf, Kindertagesstätten. Politisch und konfessionell ungebunden sind wir allein der Humanität verpflichtet und helfen allen Menschen - unabhängig von ihrer politischen, ethnischen und religiösen Zugehörigkeit sowie ihrer sexuellen Identität.



www.asb-sh.de

Einsatzort

Mühlenredder 32, 21465 Reinbek

Stellenbeschreibung

Der ASB in Schleswig-Holstein ist als Wohlfahrtsverband und Hilfsorganisation politisch und konfessionell ungebunden. Wir helfen allen Menschen – unabhängig von ihrer politischen, ethnischen, nationalen und religiösen Zugehörigkeit.

Unser Angebot

- 10 Stunden/Woche Verwaltungskraft in der Kita Weltensegler
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub
- Zuschuss zum Jobticket
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im eigenen Bildungswerk

- Wertschätzende und offene Unternehmenskultur mit flacher Hierarchie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Dein Job

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben, einschließlich Berichterstattung und Dokumentation
- Organisation und Verwaltung von Kinderakten
- Datenpflege in NH Kiga (Kindergartenverwaltungsprogramm)
- Verwaltung der Kasse
- Erstellung der Jahresurlaubsplanung
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Terminen, Sitzungen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Entwicklung von Projektzielen, Zeitplänen und Budgets

Dein Profil

- Du verfügst über einen Führerschein mindestens der Klasse B
- Du bringst ein gutes Zahlenverständnis mit und kannst sicher mit den gängigen MS Office Anwendungen umgehen, insbesondere Excel und Word
- Du verfügst über eine hohe Kunden- und Serviceorientierung und bist offen für neue Herausforderungen
- Du zeichnest dich durch eine hohe Kommunikationsstärke aus und eigenständiges Arbeiten gehört für dich einfach mit dazu

Interesse geweckt? Direkt online bewerben!

Eine Bewerbung auf diesen Job ist über den folgenden Link möglich:

<https://www.paritaet-sh.org/a/b3uu>

Bewerbung & Kontakt

Klingt gut? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Dabei entspricht Vielfalt unserer Vereinskultur.

Fragen beantwortet Nadine Wiederhold unter (04531) 1783-0.