

Ev. KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge (EvKitZ)

Pfaffenleithe 10, 95100 Selb

Der Evangelische KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge (EvKitZ)
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

zur Unterstützung der Büro-Mitarbeiterinnen in Teilzeit
mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20-24 Stunden
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Aufgaben / Tätigkeiten

Der Evangelische KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge, K.d.ö.R., ist Träger von 11 evangelischen Kindertagesstätten mit ca. 150 Beschäftigten und ca. 800 Betreuungsplätzen. Im Büro werden die allgemeinen Aufgaben der Geschäftsführung erledigt und die Leitungen der Einrichtungen unterstützt. Derzeit sind dort eine Geschäftsführerin, eine Assistentin der Geschäftsführung und eine Sekretärin tätig. Die neu geschaffene Stelle einer/s Verwaltungsangestellten soll insbesondere folgende Aufgaben übernehmen:

- Betreuung und Pflege der Homepage des Zweckverbands und der angeschlossenen KiTas
- Veröffentlichung von Stellenausschreibungen auf verschiedenen Kanälen
- IT-Unterstützung für Hardware und Software im Büro und in den KiTas
- Bearbeitung von Außenständen
- Unterstützung der Assistentin bei Rechnungslauf und Rechnungswesen
- Unterstützung bei der Betreuung des laufenden Bauunterhalts (Angebote einholen für Reparaturen und Anschaffungen)
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen, vielseitigen Arbeitsplatz und nette Kolleginnen
- Selbstständiges und eigeninitiatives Planen und Arbeiten
- relativ flexible Arbeitszeiten (4-Tage Woche möglich)
- einen sicheren Arbeitsplatz
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem TV-L i.V.m. kirchlicher DiVO
- Jahressonderzahlung mit der Novembervergütung
- Kirchliche Zusatzversorgung (Betriebsrente zu 100% durch Arbeitgeber finanziert) bei der EZVK und Beihilfeversicherung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5 Tage Woche) + Buß- und Betttag + 24. und 31.12. frei
- bei Bedarf einen Betreuungsplatz für Ihr Kind in einer Einrichtung des Zweckverbandes
- Fahrradleasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- etc.

Ev. KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge (EvKitZ)

Pfaffenleithe 10, 95100 Selb

Wir erwarten:

- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Vertrauenswürdigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Freude am freundlichen und kompetenten Umgang mit Menschen
- Erfahrungen im Bürobereich
- Führerschein und PKW
- Die Zugehörigkeit zu einer der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) angeschlossenen Religionsgemeinschaft ist wünschenswert.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 20. November 2024 per E-Mail (Anhänge als PDF) an: regina.kastner@elkb.de

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie bei:

Regina Kastner
Evangelischer KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge
Pfaffenleithe 10
95100 Selb
Tel.: 09287-6709631
regina.kastner@elkb.de
kita-zweckverband-fichtelgebirge@elkb.de

Bürozeiten:

Montag, Mittwoch, Donnerstag von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr,
Freitag von 8.00 Uhr bis 13.30 Uhr

Homepage: <https://kita-zweckverband-fichtelgebirge.de>

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Datenschutz und geben Sie mit Ihrer Bewerbung folgende Erklärung zum Datenschutz ab:

Hinweise zum Datenschutz für das Bewerbungsverfahren zur Besetzung der Stelle Verwaltungsangestellte/r im Evangelischen KiTa-Zweckverband Fichtelgebirge.

1. Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre persönlichen Unterlagen und Daten einzusehen und relevante Daten ausschließlich für das Bewerbungsverfahren bis zu dessen Ende zu speichern.
2. Alle Dateien bzw. Daten werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens
 - a. zum Personalakt genommen, wenn ein Anstellungsverhältnis zustande kommt
 - b. gelöscht bzw. vernichtet, wenn kein Anstellungsverhältnis zustande kommt.
3. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens in der Regel nicht zurücksenden können.