



Stellenausschreibung

Kurzbezeichnung der Stelle

Mobile Verwaltungskraft (w/m/d) für den Geschäftsbereich Kinder, Jugend und Familie im Bereich Kindertageseinrichtungen

Aufgabenbeschreibung

- Mobile Verwaltungstätigkeiten in unseren AWO Kindertageseinrichtungen
- Umfassende Bearbeitung aller in den Kitas anfallenden Verwaltungsaufgaben
- Dateneingabe und Datenpflege von ADEBIS KITA, Kitaportal, Homepage
- Mitarbeit bei der Erstellung von Anträgen und Abrechnungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen inkl. der Bearbeitung von Personalkostenaufstellungen und Statistiken
- Bearbeitung von Projektabrechnung
- Bearbeitung von Rechnungen und Überweisungen
- Kassenverwaltung
- Bearbeitung von administrativen Tätigkeiten rund um die Bauvorhaben und die Inbetriebnahmen neuer AWO Kitas
- Korrespondenzerstellung für die AWO Kitas
- Bearbeitung von Postein- und -ausgang
- Erstellung von Statistiken, Berichten und Präsentationen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben rund ums Referat KJF Bereich Kitas
- Telefondienste, Terminvergaben und Empfang von Besuchern
- Dienstgänge

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich strukturierter Büroarbeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere in Excel)
- Organisationstalent
- Gutes Zahlenverständnis
- Ausgeprägte Servicehaltung und Kundenorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur fortwährenden Weiterbildung

Stellenanzahl

2-3

Arbeitszeit

Vollzeit oder Teilzeit nach Absprache möglich

Arbeitsbeginn

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Voraussichtliche Dauer

befristet bis Ende 31.12.2022

Vergütung

EG 8 TV AWO Bayern

Nähere Auskünfte erhalten Sie bei Simone Renner, Bereichsleitung Kitas, Tel. 0911/21757960

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **01.03.2021** an Simone Renner, Marienortgraben 9, 90402 Nürnberg oder per E-Mail: kjf-bewerbungen@awo-nbg.de

Bitte beachten Sie, dass wir eingereichte Bewerbungsunterlagen **nicht** zurücksenden. Wir begrüßen die Bewerbung per Mail. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung als Anhang möglichst in nur einer PDF-Datei mit nicht mehr als 10 Megabyte.

Die Bewerbung von schwerbehinderten Arbeitnehmern (m/w/d) ist besonders erwünscht.