

Das Familienzentrum Liebfrauen Hennef-Warth sucht ab sofort

Büro- und Verwaltungskraft für das Familienzentrum (w/m/d) auf Minijob Basis

Der katholische Kirchengemeinerverband Hennef-Ost ist der Träger von drei Kindertageseinrichtungen, die im Netzwerk Katholischer Familienzentren kooperieren.

Darüber hinaus ist das Familienzentrum Liebfrauen zertifiziertes Familienzentrum NRW. Um die Leitung und das Team bei Weiterentwicklung, Organisation und Rezertifizierung des Familienzentrums zu unterstützen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Büro- und Verwaltungskraft.

Ihre Aufgaben:

- * Unterstützung von Leitung und Team bei allen Belangen des Familienzentrums NRW
- * Organisatorische Begleitung von Veranstaltungen
- * Unterstützung der Leitung in der Kommunikation mit Eltern und Kooperationspartnern (z.B. Newsletter, Schaukästen etc)
- * Unterstützung von Leitung und Team bei nicht pädagogischen Aufgaben (z.B. Bestellungen)

Wir wünschen uns:

- * Ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- * Engagement und Ideen zur Gestaltung und Weiterentwicklung des Familienzentrums
- * Zuverlässigkeit
- * Vertrauensvolle Zusammenarbeit
- * Sicherer Umgang mit MS-Office und vergleichbaren Tools
- * Hohe Soziale Kompetenz und Freude an der Arbeit in einem Familienzentrum

Wir bieten:

- * Individuelle Einarbeitung durch unser kompetentes und aufgeschlossenes Team /Leitung
- * Eine freundliche und respektvolle Atmosphäre
- * Die Möglichkeit, eigene Ideen und Fachwissen einzubringen und umzusetzen
- * Vergütung nach KAVO in Anlehnung an den TVÖD
- * Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung
- * Möglichkeit zum Abschluß eines Jobtickets und zum Fahrradleasing

**Sie möchten gerne Teil unseres motivierten
und wertschätzenden Team werden ?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**



**FAMILIENZENTRUM
LIEBFRAUEN HENNEF**



**Familienzentrum Liebfrauen, Frau Karin Heines (Leitung),
Frankfurter Straße 5h, 53773 Hennef
T: 02242-5170, familienzentrum@liebfrauen-hennef.de**