



Die Elterninitiative Kinderwiese e.V. sucht **ab sofort** eine

Bürokraft (10h/Woche)

Die Kinderwiese ist eine Kindertagesstätte in der Mainzer Neustadt. Wir sind seit fast 40 Jahren als Elterninitiative organisiert und Regeleinrichtung der Stadt Mainz. Betreut werden hier bis zu 50 Kinder von 10 Monaten bis zum Schuleintritt. Unsere Öffnungszeiten sind Mo.-Fr. 7:45h bis 17:15h

Ihre Aufgaben

- Unterstützung unserer Kita-Leitung in organisatorischen Aufgaben
- Telefonannahme sowie E-Mail- und Postbearbeitung
- Erstellen von Elterninformationen und Aushängen
- Erstellen und Überarbeiten von Statistiken
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Was Sie mitbringen sollten:

- Praktische Erfahrungen im Bereich Organisation und Büroarbeit wünschenswert
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Kommunikationsfähigkeit sowie ein höfliches und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit Kita-Leitung und Vorstand
- Gute PC-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, Outlook)

Was wir Ihnen bieten:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe
- flexible Arbeitszeiteinteilung in gemeinsamer Absprache
- Mitarbeit im engagierten Team einer familiären Einrichtung

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung an Jasmin Reitz
kiwi@kinderwiese-mainz.de

bzw. Kinderwiese e.V., Sömmerringstraße 14, 55118 Mainz

Kinderwiese e.V. □ Sömmerringstraße 14 □ 55118 Mainz □ www.kinderwiese-mainz.de □ kiwi@kinderwiese-mainz.de