# Pädagogische Fachkraft

Flexible Jugendhilfe

für unsere **Geschäftsstelle** gesucht
wöchentlichen Arbeitszeit 20 bis 25 Stunden.

Du bist verantwortungsbewusst und zuverlässig?
Die Pflege von Dateien, Akten und Listen schreckt Dich nicht ab? Du organisierst gerne, arbeitest strukturiert und verfügst über Problemlösungskompetenz? Du bist kommunikativ und empathisch, arbeitest gerne im Team, erledigst Aufgaben aber auch vollkommen eigenständig? Du kannst deine sozialarbeiterische Fachkompetenz und Praxiserfahrung sinnvoll in die Verwaltung einbringen?

Dann könntest Du gut zu uns passen!

## Deine Aufgaben:

- Planung und Weiterentwicklung interner Verwaltungsabläufe
- Pflege und Optimierung unseres digitalisierten Personalwesens
- Büroorganisation und Ausführung allgemeiner Verwaltungstätigkeiten
- Steuerung von Dokumentation und Ablage
- Pflege des Intranets
- Schnittstelle für externe und interne Anfragen

## Dein Profil:

- abgeschlossene Ausbildung / Studium bevorzugt im sozialen Bereich
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Verwaltung von Jugendhilfeträgern
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- sehr gute (schrift-) sprachliche Ausdrucksweise und Texterstellungskompetenz

## Unser Angebot:

- unbefristete Stelle
- Bezahlung nach TVöD VKA incl. Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- optional: JobRad und Jobticket, Wellpass, Corporate Benefits
- sehr gute und mitarbeiterfreundliche Arbeitsatmosphäre
- Betriebliche Altersvorsorge
- Übernahme von Weiterbildungskosten

Wir freuen uns über Deine schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen, bevorzugt per E-Mail (wenn möglich in **nur einem** PDF-Dokument) an info@flexiblejugendhilfe.de