



Über uns:

Wir sind eine betriebsnahe Kindertagesstätte der Münchener Rückversicherungs-Gesellschaft mit insgesamt 66 Kindern in vier Gruppen im Alter von ca. 1 bis 11 Jahren und suchen Verstärkung.

- Flache Hierarchien in familiärer, wertschätzender Atmosphäre
- Kleine Gruppengröße
- Entlastender Personalschlüssel
- Gelegen in einer schönen Villa mit Garten und zahlreichen Spielmöglichkeiten
- Attraktive Lage direkt am Englischen Garten
- Großzügiges Budget für regelmäßige Anschaffungen zur Ergänzung des pädagogischen Alltags
- Freie und individuelle pädagogische Gestaltungsmöglichkeiten, also viel Platz für deine Ideen
- Vielseitige externe Angebote für die Kinder als Entlastung der Gruppenbetreuung
- Familiäre, dennoch professionelle Zusammenarbeit mit den Eltern
- Tatkräftige Unterstützung der Eltern durch Elternaufgaben (z.B. Betreuung während Team-Sitzungen, bei Festen, als Elternbeiräte und vieles mehr)

Du bist auf der Suche nach einer Nebentätigkeit als

Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) auf Minijob Basis

Dann suchen wir genau dich für unsere deutsch- englischsprachige Kindertagesstätte Die Münchener Riesen in der Seestr. 20 in München-Schwabing.

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung als Sekretär/in von Vorteil
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Englischkenntnisse von Vorteil
- Verlässlichkeit, Professionalität, Offenheit
- Flexibilität und Genauigkeit
- Spaß an der Arbeit im Team und im Büro

Das werden Deine Hauptaufgaben sein:

- Buchhaltung
- Aktenführung und Dokumentenverwaltung
- Unterstützung der Leitung und des Vorstands bei den operativen Aufgaben im Büro

Das bieten wir:

- flexible Urlaubsplanung
- flexible Arbeitszeiten (ca. 8,5 Stunden pro Woche)

Wir freuen uns sehr auf deine Bewerbung per E-Mail mit möglichem Eintrittstermin an unser Team: hr@muenchenerriesen.de und office@muenchenerriesen.de