



Die Kita Schatzkiste ist eine zweigruppige U3-Einrichtung mit 20 Kindern in Freiburg-Lehen. Wir wünschen allen Kindern, die in unserer Krippe betreut werden, dass sie Zuwendung, Achtsamkeit und Liebe erfahren, dass sie Geborgenheit finden und weiten Raum zum Wachsen. Unser Ziel: jedes Kind in seiner Entwicklung optimal zu fördern.

www.schatzkiste-kita.de

Träger unserer Einrichtung ist die Christengemeinde Freiburg e.V. Die Kirchengemeinde ist Mitglied im Bund Freikirchlicher Pfingstgemeinden K.d.ö.R. Unsere Vision ist eine Familienvision. Wir wollen einen Ort schaffen, wo jeder sich willkommen und wohlfühlt. Viele Ehrenamtliche engagieren sich hier, um eine Gemeinschaft zu ermöglichen, die von Respekt und Nächstenliebe geprägt ist.

www.cgfr.de

Kaufmännische/r Angestellte/r (Team Assistenz) in Teilzeit

Wir suchen ab dem 01.08.2024 zur Unterstützung unseres Teams eine/n kaufmännische/r Angestellte/r, befristet auf 2 Jahre.

Du verfügst bereits über Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich und/oder Verwaltung und möchtest Deine berufliche Zukunft vor eine neue Herausforderung stellen? Du arbeitest gern im Team und kannst Dich auch selbstständig rasch in neue Vorgänge einarbeiten? Dann solltest Du Dich bei uns bewerben. Auch wenn Du quer oder wieder einsteigen möchtest, bist Du bei uns herzlich willkommen!

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Selbstständige Vor- und Nachbereitung von Meetings (inhaltliche Vorbereitung und Organisation, Erstellung von Meeting Protokollen und Übernahme zugewiesener inhaltlicher Aufgaben)
- Erstellung von Excel-Auswertungen
- Erledigung von Reporting Aufgaben (Kassenabrechnung, Controlling, Vertragspflege, Kita-Web)
- Diverse administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Vorbereitende unterstützende Arbeiten für Buchhaltung und Personalbereich

Dein Profil:

- Einschlägige Berufserfahrung und/oder abgeschlossene kaufmännische Lehre oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse in Excel, Word und PowerPoint, sowie ausgeprägtes Zahlen- und IT-Verständnis
- Zuverlässige, exakte, lösungsorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet Dich bei uns

- Eine bereichsübergreifende, äußerst vielseitige, interessante und anspruchsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit, von Anfang an Verantwortung zu übernehmen
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten
- Ein offenes Arbeitsumfeld und ein Team, das sich auf dich freut
- Spannende Herausforderungen und interessante Aufgaben
- weitere Leistungen, wie z.B. ergänzende Altersvorsorge

Alle unsere Mitarbeitenden befinden sich, unabhängig von ihrer Dienststellung, im Verkündigungsdienst Jesu Christi. **Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!**

Christengemeinde Freiburg
Diana Praszal
Ziegelhofstraße 200, 79110 Freiburg
0761/84006
diana.praszal@cgfr.de