

## Stellenausschreibung

### Verwaltungsfachkraft (w, m, d) 29 WStd.

**Ab 01. Januar 2022** (oder später) suchen wir eine Verwaltungsfachkraft für unsere Geschäftsstelle. Die Stelle hat einen Umfang von 29 Wochenstunden und ist zeitlich nicht befristet.

Der Marburger Eltern-Kind-Verein e.V. ist ein gemeinnütziger Verein und als freier Träger der Jugendhilfe anerkannt. In seinen neun Einrichtungen im Stadtgebiet Marburg werden derzeit rund 180 Kinder im Alter zwischen sechs Monaten bis zum Schuleintritt betreut. Der Verein ist eine Elterninitiative mit hohen Ansprüchen an die pädagogische Qualität. In ihr gibt es Spielraum für ein demokratisches Miteinander und Konsensorientierung. Dies erfordert einen offenen Austausch und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit aller Akteure. Ausgehend von der Gesamtverantwortung des Trägers übernimmt die Geschäftsstelle leitende und koordinierende Tätigkeiten für die dezentralen Einrichtungen des Vereins, unterstützt sie in fachlichen, organisatorischen und administrativen Fragen und ist deren direkte Fach- und Dienstaufsicht.

#### Verfügen Sie über

- mindestens einen mittleren Schulabschluss und eine einschlägige Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Verwaltungsfachangestellte\*r
- gute Kenntnisse in Finanz- und Lohnbuchhaltung, Verwaltungssoftware und Office-Anwendungen
- die Fähigkeit zur zügigen Einarbeitung in neue Thematiken und ein gutes Organisationstalent
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Schrift und Wort
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und ein geeignetes Maß an Reflexion
- eine selbstständige und dennoch teamorientierte Arbeitsweise
- Berufserfahrung, gerne auch im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe

#### Wertschätzen Sie

- eine konstruktive, partnerschaftliche und dialogische Kooperation
- die Ziele unseres Vereins und möchten Sie sich aktiv für deren Verwirklichung einsetzen

#### Zu Ihren Aufgaben zählen

- Administrative Tätigkeiten in den Bereichen Personal- und Belegungsverwaltung, Beschaffungs-, Melde- & Bescheinigungswesen
- Teilbereiche der Finanz- und Lohnbuchhaltung sowie des Rechnungswesens
- Erstellung von Auswertungen
- Aktenführung und Digitalisierung von Unterlagen
- Fernmündliche und digitale Bearbeitung von internen und externen Anfragen

#### Wir bieten

- eine freundliche, partnerschaftliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Arbeiten in hierarchiearmen Strukturen
- Raum für eigene Ideen und engagierte Kolleg\*innen
- eine Bezahlung in Anlehnung an TVÖD VKA E 6
- eine betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns, wenn Sie hohe fachliche Ansprüche an Ihre Arbeit haben und den ganz normalen beruflichen „Wahnsinn“ nicht scheuen. Ihre Bewerbung senden Sie an den Marburger Eltern-Kind-Verein e. V., Geschäftsstelle, Rudolf-Bultmann-Str. 2, 35039 Marburg. Gern nehmen wir die Bewerbung auch per Mail entgegen an [bewerbung@eltern-kind-verein.de](mailto:bewerbung@eltern-kind-verein.de). **Bewerbungsschluss ist der 30. November 2021.** Bitte nur Kopien verwenden, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden.