



Mitarbeiter*in (m/w/d) gesucht für Projektmanagement, Verwaltung und Kinderinformation

Der Verein Spiellandschaft Stadt e. V. sucht in Teilzeit (30 Stunden) eine engagierte Mitarbeiter*in (m/w/d) für Projektmanagement, Verwaltung und Kinderinformation

Der gemeinnützige Verein Spiellandschaft Stadt e.V. setzt sich für gute Spielbedingungen in München ein. Er organisiert seit 1988 das Netzwerk Arbeitsgemeinschaft Spiellandschaft Stadt. Er bietet Fortbildungsveranstaltungen und Kinderinformation zum Themenbereich Spiel an, unterstützt und organisiert Spielaktivitäten und Spielorganisationen, betreibt ein Spielhaus und mehrere Spielbusse und veranstaltet den Weltspiel- und Weltkindertag mit dem Stadtjugendamt München und Bezirksausschüssen. Ziel ist eine spiel-, kinder- und familienfreundliche Stadt München, gemeinsam mit anderen Vereinen als Netzwerk zu erhalten und auszubauen.

Das erwartet Sie:

- Ein interessanter, vielseitiger und verantwortungsvoller Arbeitsplatz
- Selbständige Betreuung und Erledigung von Aufgaben der administrativen Büroverwaltung
- Planung und Pflege von Ablage und Dokumentationssystemen
- Organisation und Durchführung der Kinderinformation von Di bis Do Nachmittag
- Unterstützung bei der Personalverwaltung
- Rechnungswesen und buchhalterische Aufgaben
- Unterstützung der Planung, Organisation und Bewerbung von Veranstaltungen
- Bezahlung angelehnt an TVÖD 8

Ihr Profil:

- Abgeschlossene pädagogische und/oder kaufmännische Ausbildung
- fundierte Kenntnisse in Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office Programmen und Internetrecherchen
- Sicherer Umgang in der Korrespondenz
- Organisationstalent, Teamfähigkeit
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation, Selbstständigkeit, Soziale Kompetenz, Flexibilität

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

Spiellandschaft Stadt e. V.

Geschäftsführung

Albrechtstr. 37 80636 München

E-Mail: bewerbung@spiellandschaft.de Telefon: 089/12799666

