

## Interne Ausschreibung

### **Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter für unsere Kita Kostenstelle der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe (m,w,d)**

Die Abteilung Kinder- und Jugendhilfe im Pestalozzi-Fröbel-Haus (PFH) ist ein Verbund von Praxiseinrichtungen und beschäftigt rund 500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Bezirken Tempelhof-Schöneberg, Friedrichshain-Kreuzberg, Charlottenburg-Wilmersdorf, Mitte und Neukölln. Dazu gehören Kindertagesstätten, Ganztagsbereiche für Grundschul Kinder, Familienzentren, Beratungsstellen, Projekte für Sozialarbeit an und in Schulen und viele weitere Angebote der Kinder und Jugendhilfe.

Für unsere Kita Kostenstelle suchen wir eine Verwaltungsangestellte / einen Verwaltungsangestellten, mit 29,55 Wochenstunden.

**Entgeltgruppe:** TV-L EG 6

**Stundenumfang:** 29,55 Wochenstunden

**Besetzbar:** ab sofort oder später

**Arbeitsgebiet:** Kita Kostenstelle in der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe

**Voraussetzung:** Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung

#### Arbeitsgebiet:

- Vertragsschließungen mit Eltern
- Kontakt zu den Jugendämtern und anderen Dienstleistern
- enge Zusammenarbeit mit unseren Einrichtungsleitungen der Kindertagesstätten, z.B. Meldung der Neuaufnahmen/Kündigungen
- eigenständige Aktenführung und elektronisches Dokumentenmanagement
- Pflege der Datenbank
- Meldungen und Abgleichserstellung im ISBJ System
- Buchungen in Profiskal
- Zusammenarbeit mit internen Verwaltungsbereichen
- Vertragsanpassungen
- Vertretung innerhalb der Vertragsstelle

#### Fachliche Anforderungen:

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse der MS Office-Software
- korrespondenzsicheres und eigenständiges Arbeiten
- hohe Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit den Familien der Kindertagesstätten und den Kolleg\*innen

#### Persönliche Anforderungen:

Erwartet werden eine hohe Leistungsbereitschaft, Organisationstalent sowie Verantwortungsbewusstsein bei der Durchführung der Aufgaben.

Ebenso vorausgesetzt werden Flexibilität, eine hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit, selbständig, vorausschauend und zielorientiert zu arbeiten.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung **bis zum 15.11.2019, unter der Kennzahl 120** an folgende **E-Mail:** [bewerbungen@pfh-berlin.de](mailto:bewerbungen@pfh-berlin.de) (Bewerbungsanhänge können nur im pdf Format berücksichtigt werden).