



Katholische Jugendfürsorge der  
Erzdiözese München und Freising e.V.



Für die zum **Einrichtungsvorbund Steinhöring (EVS)** gehörige **Interdisziplinäre Frühförderstelle in Markt Schwaben** suchen wir zum **01.09.2022** eine

## Verwaltungskraft

(Teilzeit 12,0 Wochenstunden – unbefristet)

### Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Telefon, Schriftverkehr)
- Verwaltung der Klientendaten
- Abrechnung mit den Kostenträgern

### Ihr Profil

Neben einer abgeschlossenen kaufmännischen oder verwaltungsorientierten Ausbildung sind Sie flexibel, zuverlässig und belastbar. Des Weiteren sind Sie teamfähig, kommunikativ und haben ein hohes soziales Engagement.

### Unser Angebot

- Interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum in einer sozialen Organisation
- Einbindung in ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- Teilnahme an internen und externen Fortbildungsmaßnahmen
- Soziale Leistungen im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge und Beihilfe
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle und [Zeitwertkonto](#)
- Betriebliche [Gesundheitsfürsorge](#)
- [Vergünstigungen](#) sowie Sport- und Erholungsmöglichkeiten
- Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes

**Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der ID-Nr. 2176 an:**

### Einrichtungsvorbund Steinhöring

**Personalwesen; Münchener Str. 39; 85643 Steinhöring** oder [jobs-evs@kjf-muenchen.de](mailto:jobs-evs@kjf-muenchen.de)

Ansprechpartnerin: Frau Macho, Tel.: 08121/989 998-0

[www.evs-steinhoering.de](http://www.evs-steinhoering.de)

Wir erwarten eine nachvollziehbar positive Einstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger.



Bewerbungen von Menschen mit Behinderung  
werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

**Zudem bieten wir BFD-, FSJ-, FÖJ- und Praktikantenstellen.**

