



# MARIA IM WALDE

Kinder- Jugend- und Familienhilfe

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n  
**Mitarbeiter \*in (m/w/d)**  
für unser Sekretariat in Teilzeit (20 Std./Woche)

Du suchst einen abwechslungsreichen und zukunftssicheren Job, der sowohl organisatorische als auch administrative Aufgabenanteile besitzt? Dann bist Du bei uns genau richtig.

Wir sind eine engagierte Einrichtung im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe mit Hauptsitz im Bonner Stadtteil Ippendorf. Unsere bewegte Geschichte reicht mittlerweile mehr als 175 Jahre zurück.

Heute setzen sich mehr als 240 Mitarbeiter mit viel Herz und Verstand für das Wohl unserer jungen Klient\*innen ein.

## Deine Aufgaben

- freundlicher Empfang und Betreuung unserer Besucher\*innen
- Telefon- und Schrift- bzw. E-Mail-Korrespondenz
- allgemeine Büroorganisation (Posterfassung, Terminplanung, Materialbestellung, Dokumentenarchivierung)
- Unterstützung bei fachspezifischen administrativen Aufgaben einschließlich Erledigung erforderlicher Korrespondenz
- Umgang mit unserem Heim- und Verwaltungsprogramm

## Dein Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Sekretariats- oder Empfangsbereich
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- hohe Flexibilität und Bereitschaft, auch spontan zusätzliche Stunden zu arbeiten, falls erforderlich

## Was wir zu bieten haben

- attraktive tarifliche Vergütung nach AVR Caritas inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine moderne und freundliche Arbeitsumgebung mit flexiblen Arbeitszeiten
- 31 Tage Urlaub sowie Heiligabend, Silvester und Rosenmontag frei
- Möglichkeiten zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung
- eine interne Beratungsstelle sowie eine aktive Mitarbeitervertretung

Bei Fragen kannst Du uns gerne anrufen!

Nadine Zens, Teamleitung 0228 28 998 147

Deine Bewerbung richte bitte an [fachkraft-bewerbung@maria-im-walde.de](mailto:fachkraft-bewerbung@maria-im-walde.de)

Maria im Walde gGmbH, Gudenauer Weg 142, 53127 Bonn

[www.maria-im-walde.de](http://www.maria-im-walde.de)