

Offener Ganztag Uhlandschule Werne e.V.

Uhlandstraße 13, 59368 Werne
www.ogs-uhlandschule.de



Der Offene Ganztag der Uhlandschule ist mit einem Team von mehr als 30 Personen seit 20 Jahren ein Lern- und Lebensraum für Kinder und bietet eine verlässliche, qualifizierte und ganzheitliche Betreuung nach Unterrichtsende.

Aktuell suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in Teilzeit:

eine Fachkraft (m/w/d) für die Verwaltung

Ihre Aufgaben:

- **Personalwesen:** Personalakquise, -organisation und -verwaltung sowie Mitarbeiterentwicklung
- **Finanzen & Abrechnung:** Etat und Budget verwalten, Buchhaltung und Jahresabschluss, Beantragung, Abrechnung und Verwendungsprüfung von öffentlichen Fördermitteln
- **Verwaltung & Organisation:** Unterstützung bei der Anpassung bestehender Projektkonzepte an lokale Bedarfe und Strukturen, allgemeine Bürotätigkeiten
- **Schnittstelle & Kommunikation:** Ansprechpartner (m/w/d) für den Vorstand, die Schulleitung, den Schulträger, das Jugendamt und Netzwerkpartnern

Ihr Profil:

- eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit fundierten Kenntnissen im Finanzwesen und der Betriebswirtschaft, gerne auch Personal- und Rechtswesen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- Arbeitsumfang ca. 25 Wochenstunden
- Ein freundliches, engagiertes und eingespieltes Team und ein angenehmes Arbeitsklima im Offenen Ganztag
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeitererevents (Teamausflug, Team-Tage)
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie bitte Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung vorzugsweise **per E-Mail** an: **bewerbung@ogs-uhlandschule.de**

Ansprechpartnerin bei Rückfragen:

Britta Wenge
Tel.-Nr.: 02389 40209918