



SterniPark ist ein anerkannter freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe sowie Mitglied im DPWV. Seit 1999 begleiten wir Kinder und Jugendliche auf ihrem Weg zu einem eigenverantwortlichen Denken, Handeln und einer damit einhergehenden positiven Gestaltung ihrer Zukunft.

SterniPark sucht ab sofort eine Verwaltungsfachkraft/Teamassistenz (m/w/d) in Vollzeit für den Kreis Schleswig-Flensburg.

Wir freuen uns auf Mitarbeiter/innen,

- mit einem staatlich anerkannten Abschluss im Bürobereich oder einem vergleichbaren Abschluss.
- mit Erfahrung im Bereich der modernen Bürokommunikation.
- mit Eigenschaften wie Flexibilität, Selbstständigkeit, Organisationsgeschick.

Wir freuen uns auf Teammitglieder,

- die weltoffen sind und vertrauen ins Gelingen haben.
- die leidenschaftlich in der Arbeit sind.
- die engagiert ihrer Arbeit nachgehen.
- die ihre eigenen Interessen, Fähigkeiten und Talente in ihre Arbeit einbringen.

Wir bieten unseren Mitarbeiter/innen...

- ein multikulturelles, engagiertes, dynamisches Team.
- eine offene und wertschätzende Atmosphäre.
- ein schönes Arbeitsumfeld in modernen Häusern mit liebevoll gestalteter Einrichtung.
- ein innovatives pädagogisches Konzept.
- regelmäßige interne und externe Weiterbildungen.
- zahlreiche Incentives wie betriebliche Altersvorsorge, HVV-Card, jährliche Sonderzuwendungen, betriebliches Gesundheitsmanagement.
- Krippen- und Kindergartenplätze zu Mitarbeiterkonditionen.
- Planungssicherheit durch unbefristete Verträge.

Wenn Sie zu denen gehören, die gerne jeden Tag aufs Neue vorbehaltlos an den Start gehen und mit anpacken können, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per Email.

SterniPark GmbH

Frau Tanja Voß

-Personalleiterin-

Satrupholm 1

24986 Mittelangeln

E-Mail: bewerbung@sternipark.de