

Jede Menge Spaß.  
Und voller Einsatz für Inklusion.

**Das ist unser P-Faktor.**



Die Phoenix Schulen und Kitas GmbH sucht für die Heilpädagogische Tagesstätte und die Schule ab 01.04.2019 einen

## Teamsekretär (m/w/divers)

für 31,2 Wochenstunden (unbefristet)

Humor, Kompetenz und ein unbedingtes „Ja“ zum Menschen – das sind bei der Stiftung Pfennigparade keine Widersprüche, sondern die drei wichtigsten Qualifikationen unserer Mitarbeiter.

Wir bieten einen interessanten und vielfältigen Arbeitsplatz. Dieser garantiert jeden Tag neue, spannende Herausforderungen und unglaublich viel Spaß.

### Sie sollten Spaß haben an ...

- den allgemeinen Aufgaben der Teamassistenz (Telefonverkehr, Bearbeitung des Posteingangs/Postausgangs)
- dem Umgang mit dem PC (Word, Excel, Outlook)
- Schreibarbeiten und Korrespondenz, sowie Entwurf, Gestaltung und Formulierung von Schriftstücken für unterschiedliche Zwecke, der Überwachung der Wiedervorlagen und Vorgänge
- der Führung von Karteien, Dateien und Verzeichnissen
- Vorarbeiten für die Buchhaltung und das Controlling
- der Übernahme der Korrespondenz mit den Kostenträgern und den Familien
- der Strukturierung von Arbeitsabläufen

### Bei uns erwartet Sie ...

- Bezahlung nach TVöD, 5-Tage-Woche und teilweise Schulferienregelung
- Zusammenarbeit in einem motivierten und qualifizierten Team mit abwechslungsreicher Arbeit
- betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein familienfreundlichen Unternehmen
- sicherer Arbeitsplatz

Jede Menge Spaß.  
Und voller Einsatz für Inklusion.

**Das ist unser P-Faktor.**



- Kindertagesstättenzuschuss, Unterstützung bei der Kinderbetreuung

Wir sind eine anerkannte Beschäftigungsstelle für den Bundesfreiwilligendienst (BFD) und das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ). Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben Sie den P-Faktor? Dann bewerben Sie sich direkt am besten per E-Mail unter der Kennung **HPT-S-1!**

**Pfennigparade Phoenix Schulen und Kitas GmbH**

**Personalabteilung**

**Barlachstraße 26, 80804 München**

**Mail: BewerbungenPhoenix@pfennigparade.de**

**Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Corell, Telefon: 089 83 93 – 63 93**