

Sie suchen eine erfüllende Tätigkeit, Freude bei der Arbeit und ein respektvolles Miteinander?



Das LOS Schweinfurt hilft seit 2019 lese-rechtschreibschwachen Kinder und Jugendliche ihre Probleme im Lesen und Schreiben erfolgreich zu überwinden. Wir stärken Kinder und wecken bei ihnen die Freude am Lernen, so dass sie den schulischen und beruflichen Abschluss erreichen können, der ihrer Begabung und Neigung entspricht.

Büroassistenz (m/w/d)

Minijob | nachmittags

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation (Telefon, Schriftverkehr, Ablage, Empfang der Schüler/Eltern, Unterstützung der Geschäftsleitung)
- Administrative Unterstützung der Lehrkräfte
- Einhaltung der Qualitätskriterien des LOS-Verbundes

Ihr Profil:

- Kaufmännische, pädagogische oder vergleichbare anerkannte Qualifikation
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude und Arbeitserfahrung mit Kindern und Jugendlichen
- Freundlich, zugewandt und geduldig
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Empathie
- Sicherer Umgang mit dem PC und Windows
- Selbstständige Arbeitsweise

Das bieten wir:

- Tätigkeit als Minijob
- Regelmäßige Arbeitszeiten an 2 Nachmittagen (Mo, Mi, Fr) ab 13:30 Uhr
- Viel Freizeit, denn die Vormittage, Ferien und Feiertage sind überwiegend unterrichtsfrei
- Eine wertschätzende und familiäre Arbeitsatmosphäre in einem sympathischen Team
- Interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Umfangreiche und strukturierte Einarbeitung
- Eine langfristig ausgelegte Zusammenarbeit
- Kleine Geschenke zu besonderen Anlässen
- Gute Anbindung zum öffentlichen Nahverkehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre **vollständige Bewerbung** per E-Mail an: a.panzer@los-schweinfurt.de.

LOS Schweinfurt
Frau Panzer
Schultesstraße 15
97421 Schweinfurt
Telefon: 09721 5380566
Web: www.los-schweinfurt.de



LOS® BESSER SCHREIBEN,
BESSER LESEN,
BESSER LEBEN.