

Bürokraft

Minijob oder Teilzeit, unbefristet

Das LOS Lübeck unterstützt **lese-rechtschreib-schwache Kinder und Jugendliche** mit speziellen Förderprogrammen bei der Entwicklung ihrer mündlichen und schriftlichen Sprachkompetenz. 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.

Wir suchen **ab sofort ein Multitasking-Talent im Büro!** Jemanden, der/die:

- Freude und Arbeitserfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen hat
- Eigeninitiative besitzt und auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- einen guten Blick für Ordnung und Sauberkeit hat
- Outlook, Word und Excel sicher bedienen kann
- freundlich, zugewandt und geduldig ist
- gute Deutschkenntnisse hat

Arbeitszeit: nach Vereinbarung, ca. 12 Stunden/Woche, an 3-4 Nachmittagen

Sie mögen es, in einem familiären und wertschätzenden Team zu arbeiten und möchten eine verantwortungsvolle Aufgabe mit fairer Bezahlung und viel Freude?

Dann senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf per E-Mail an Frau Dr. Katrin Polak-Springer. Bei Rückfragen erreichen Sie uns unter: 0451 7073444.

LOS Lübeck, Fischergrube 60, 23552 Lübeck, info@los-luebeck.de
Institutsleitung: Dr. Katrin Polak-Springer & Anja Seemann
www.los-luebeck.de