

Stellenangebot Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) für Betrieb und Ausstattung

Sie lieben es zu organisieren und managen? Mit der Führung von Teams haben Sie Erfahrung und für technische Zusammenhänge haben Sie ein ausgeprägtes Verständnis?

Dann bewerben Sie sich als Verwaltungsmitarbeiter*in für Betrieb und Ausstattung (m/w/d) und werden Teil unseres Teams an der Waldorfschule Chiemgau.

Ihre Aufgaben als Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

Arbeiten Sie bei der Freien Waldorfschule Chiemgau

- Implementierung eines neuen Aufgabenbereichs in der Verwaltung
- Mitwirkung bei der Budgetplanung, Controlling des zur Verfügung gestellten Budgets und Optimierung der Betriebskosten gemeinsam mit der Geschäftsführung
- Betreuung von Vertragsangelegenheiten und Vereinbarungen (Mietverträge, Dienstleistungsverträge insbesondere Reinigung etc.)
- Steuerung der externen Dienstleister und Qualitätssicherung, Leistungsabnahme
- Einkauf der notwendigen Betriebsmittel und Dienstleistungen, incl. Einholen von Angeboten, Führen von Preisverhandlungen, Organisieren der Auftragsvergabe sowie die Abnahme von Leistungen und Prüfung der Eingangsrechnungen
- Planung und Steuerung von Projekten

Ihre Qualifikationen

- eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung in einer gleichwertigen Position
- Führungserfahrung und /oder eine Meisterausbildung ist von Vorteil
- Ausgeprägtes Verständnis für technische Zusammenhänge und Prozessabläufe
- Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Auch in schwierigen Situationen behalten Sie den Überblick über die Organisation
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise und Freude am Finden von Lösungen
- Sehr sicherer Umgang mit allen Microsoft Office-Anwendungen und die Fähigkeit sich schnell in bereichsbezogene Software Programme einzuarbeiten
- Nachweis des persönlichen Impfstatus gegen Masern gem. § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) vor Aufnahme der Tätigkeit zwingend

Freie Waldorfschule Chiemgau in Prien

Art der Anstellung

Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Branche

Bildungswesen

Arbeitsort

Bernauer Straße 34, 83209, Prien, Bayern, Deutschland

Dauer der Anstellung

Vorerst befristet auf ein Jahr

Arbeitszeiten

15 Stunden wöchentlich mit dem Schwerpunkt am Vormittag

Veröffentlichungsdatum

13.10.2022

erforderlich

Das bieten wir unserem Verwaltungsmitarbeiter*in für Betrieb und Ausstattung

- Übernahme einer abwechslungsreichen Herausforderung mit hohem Grad an Entscheidungsfreiheit
- Umfangreiche Einarbeitung in den Aufgabenbereich und die Möglichkeit regelmäßig an Fortbildungen teilzunehmen
- Marktgerechte Vergütung
- Vorsorge für den Ruhestand durch eine betriebliche Altersvorsorge
- Eine Krankenzusatzversicherung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und Beteiligung an den Umzugskosten
- Arbeiten im wunderschönen Erholungsgebiet Chiemgau mit vielfältigem kulturellem und sportlichem Angebot
- Kollegiales Miteinander in einer selbstverwalteten Schule mit der Möglichkeit, die eigenen Ideen einzubringen und die Chance mitzugestalten

Sie haben Fragen zu unserer Stelle als Verwaltungsmitarbeiter*in für Betrieb und Ausstattung?

Möchten Sie die nächsten Jahre mit uns die Schule gestalten? Dann bewerben Sie sich per Post oder per E-Mail als Verwaltungsmitarbeiter für Betrieb und Ausstattung!

Bei Fragen können Sie sich auch gerne telefonisch an Kathrin Kirmair oder Nicole Wagner wenden: 08051-965589-13 / -44

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Freie Waldorfschule Chiemgau
Personalkreis
Bernauer Straße 34
83209 Prien am Chiemsee

personal@waldorfschule-chiemgau.de