



Kreisverband
Bonn/Rhein-Sieg e.V.

Studentischer*r Mitarbeiter*in Verwaltung (m/w/d)

Wir bieten Kindern Räume, in denen sie sich entfalten, die Welt erforschen und erobern können. Der AWO Kreisverband Bonn/Rhein-Sieg e.V. ist Träger von derzeit 18 Kindertageseinrichtungen (darunter acht Familienzentren) in Bonn und dem Rhein-Sieg-Kreis. Wir bieten rund tausend Betreuungsplätze für Kinder im Alter von 4 Monaten bis zum Schuleintritt an.

Stellenbeschreibung

Als Studentische*r Mitarbeiter*in in der Verwaltung der Frühkindlichen Elementarpädagogik arbeiten Sie im Team der Geschäftsstelle und fungieren als Schnittstelle zwischen ihr/der Betriebsleitung und unseren 18 Kindertageseinrichtungen/Familienzentren im Rhein-Sieg Kreis, bzw. erledigen allgemeine administrative Aufgaben im operativen Geschäft. **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Bereich unserer Kindertagesstätten
- Kooperation und Kommunikation mit Einrichtungsleitungen
- Bearbeitung von Bestellungen
- Mitwirkung bei der Optimierung organisatorischer Abläufe
- Pflege und Verwaltung von Dokumenten und Daten
- Schaden- und Mängelmanagement (Angebote einholen / vergleichen Abstimmen usw.)

Sie bringen mit

- **Eingeschriebener Studentin (m/w/d)**
- Zeitliche Flexibilität und Verfügbarkeit von mindestens 20 Stunden pro Woche
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Interesse an Verwaltungs- und Organisationsprozessen im sozialen Bereich
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Sie arbeiten gern im Team, sind selbstständig, flexibel und identifizieren sich mit den Werten und Zielen der Arbeiterwohlfahrt, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir bieten Ihnen

- Einsatzort ist die Geschäftsstelle des AWO Kreisverbandes Bonn / Rhein- Sieg e.V. in Siegburg, darüber hinaus ist die Option des Mobilen Arbeitens gegeben
- Einen interessanten Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Eine systematische Einarbeitung
- Ein strukturiertes, innovatives Arbeiten durch das Qualitätsmanagementsystem der AWO
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß TV AWO NRW mit Leistungen wie tariflichem Urlaub, Jahressonderzahlung, Krankengeldzuschuss, vermögenswirksamen Leistungen, Jubiläumszuwendung
- Betriebliche Altersversorgung in der Rheinischen Zusatz-Versorgungskasse
- Möglichkeit zum Bezug eines bezuschussten Deutschlandtickets als Jobticket
- 24.12. und 31.12. arbeitsfrei

(Ausgewählte Leistungen können im Einzelfall abweichen und sind ggf. an weitere Voraussetzungen geknüpft.) Schwerbehinderte Menschen jeden Geschlechts (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bei Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich gern an

Silvia Klug - Telefon 02241.969 24-23 / Anne Junkersdorf – Telefon 02241.969 24-19 Ihre Bewerbung senden Sie bitte bevorzugt per Mail (pdf-Datei) an

bewerbung-kita@awo-bnsu.de AWO Kreisverband Bonn/Rhein-Sieg e.V.
Betrieb Frühkindliche Elementarpädagogik
Frau Janina Knott
Schumannstraße 4
53721 Siegburg

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Flexible Arbeitszeiten] [Jobticket] [Kostenlose Parkplätze]



Kreisverband
Bonn/Rhein-Sieg e.V.



Eckdaten

- Nummer: **168440**
- Erstelldatum: 05.03.2026
- Fachbereich: Einrichtungen für Kinder und Jugendliche
- Einrichtung:
Geschäftsstelle Verwaltung Frükindliche Elementarpädagogik , Schumannstr. 4, 53721 Siegburg
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bonn/Rhein-Sieg-Kreis
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Bonn / Rhein- Sieg e.V.

Janina Knott
Schumannstr. 4
53721 Siegburg

Telefon: 02241 969 24 16
E-Mail: bewerbung-kita@awo-bnsu.de