



Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

In den lebendigen Welten unserer **Kita / Familienzentrum "Lilienthalstraße"** in Bielefeld sucht die AWO OWL eine engagierten Verwaltungsfachkraft, die bereit ist, hinter den Kulissen einen sichtbaren Unterschied zu machen. Zum frühestmöglichen Eintrittstermin suchen wir eine

- **Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**

Die Stelle umfasst 8 Wochenstunden und ist befristet bis zum 31.07.2027 (Vertretung). Die Eingruppierung erfolgt nach TV AWO NRW in der Entgeltgruppe 8.

Ihre Aufgaben

- Verwaltungstätigkeiten entsprechend dem AWO-Leitbild und den fachlichen Standards, mit dem Ziel den Kita-Betrieb optimal zu unterstützen
- Unterstützung der Kita-Leitung in der Verwaltung, Organisation und Koordination der Einrichtung, z. B. in der Finanzverwaltung
- Eingabe, Erfassung und Pflege von Daten im Kita-Verwaltungsprogramm und im Portal des Jugendamtes
- Mithilfe bei Personalprozessen wie Stellenausschreibungen und Einstellungen
- Bearbeitung spezieller Verwaltungsprojekte, wie Statistikpflege und Öffentlichkeitsarbeit, mit indirektem, aber wertvollem Einfluss auf den Kita-Alltag

Sie bringen mit

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Bürokauffrau/-mann, Industriekaufrau/-mann oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit Word, Excel und Outlook sowie schnelle Auffassungsgabe beim Erlernen von neuen Programmen
- Erfahrung mit Software zur Kitaverwaltung von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Wertschätzende Kommunikation und Verhalten auf Basis der AWO Werte und Kinderrechte
- Mobilität im Umkreis von 20 km (Fahrzeug + Führerschein oder vglb.)

Wir bieten Ihnen

- Wir leben die Werte **Solidarität, Toleranz, Freiheit, Gleichheit** und **Gerechtigkeit** in Unternehmen/Verband und Gesellschaft
- Menschenfreundliche Personalpolitik und Vereinbarung Work-Life-Balance
- Attraktive, **betriebliche Altersvorsorge** mit mind. 100% Zuschuss
- Zugang zu exklusiven **Mitarbeiter Rabatten** über Corporate Benefits (online und vor Ort)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 08.10.2026. **Gut zu wissen:**

- Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.
- Vollzeitstellen können gemäß § 7, 1 TzBfG auch in Teilzeitstellen umgewandelt werden, sofern der Arbeitsplatz sich hierfür eignet und dringende betriebliche Belange nicht entgegenstehen

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Gesundheitsmaßnahmen]

Eckdaten

- Nummer: **184834**
- Erstelldatum: 05.10.2026
- Fachbereich: Einrichtungen für Kinder und Jugendliche
- Einrichtung:
AWO Kita/Familienzentrum "Lilienthalstraße", Lilienthalstr. 6a,
33689 Bielefeld
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bielefeld
- Zum / ab: frühestmöglichen Eintrittstermin
- Befristete Anstellung, befristet bis 31.07.2027
- Teilzeit - flexibel
Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

AWO Kita/Familienzentrum "Lilienthalstraße"
Jessica Schütte
Detmolder Str. 280
33605 Bielefeld

Telefon: 0521 9216163

Internet: <https://awo-kitas-owl.de/>