



Verwaltungsmitarbeiter*in Familienbildung (m/w/d)

Komm in unser Team und beweg die Zukunft mit uns!

Du bist ein Organisationstalent, arbeitest gerne strukturiert und interessierst dich für administrative Aufgaben? Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen! Verstärke unser Team als **Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)** im Familienbildungswerk in Teilzeit mit **25 Wochenstunden** in Mettmann.

Diese Aufgaben übernimmst du:

- Organisation und Koordination allgemeiner Verwaltungstätigkeiten im Bereich Familienbildung
- Mitwirkung bei der Programmplanung sowie Planung und Koordination vielfältiger Kursangebote
- Erstellung und Verwaltung von Kurs- und Dozentenunterlagen sowie eigenständige Abwicklung der Kursbuchungen und -abrechnungen
- Erstellung und Pflege von Teilnehmerlisten sowie Ausstellung entsprechender Bescheinigungen
- Sicherstellung reibungsloser Verwaltungsabläufe
- Übernahme der Ansprechfunktion bei Abwesenheit der Leitung

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in den genannten Verwaltungsbereichen wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen sowie idealerweise in der Arbeit mit Kufer und InGe-Online
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie ein freundliches und wertschätzendes Auftreten
- Gutes Ausdrucksvermögen in der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Darauf kannst du dich freuen:

- Vergütung mit einem Einstiegsgehalt ab 3.628,70 € brutto/ Monat bei 39 Wochenstunden sowie eine Jahressonderzahlung
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Gleitzeit und eine moderne Büroausstattung
- Umfassende Einarbeitung, Mentoring und strukturierte Onboarding-Phase
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team in der sozialen Branche
- Wertschätzendes Miteinander, Zusammenarbeit auf Augenhöhe und ein angenehmes Arbeitsklima
- Ein durchdachtes Nachhaltigkeitskonzept und verantwortungsbewusstes Handeln
- Eine leistungsstarke und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem Team, welches sich auf dich freut!

Eckdaten

- Nummer: **186823**
- Erstelldatum: 22.10.2026
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
Verwaltung , Bahnstraße 59, 40822 Mettmann
- Region: Nordrhein-Westfalen / Kreis Mettmann
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung , befristet bis zunächst für zwei Jahre
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Bewerbungen über die Karriereseite der AWO Mettmann - www.awo-kreis-mettmann.de

Fatima Mouhia-Yorulmaz
Bahnstraße 59
40822 Mettmann

Telefon: 015201659130

Internet: www.awo-kreis-mettmann.de