



Verwaltungsleitung Kindergarten/Hort an der Rudolf Steiner Schule Altona (50 %)

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine gestaltungsfreudige Persönlichkeit für die administrative und kaufmännische Leitung und Verwaltung unserer beiden Waldorfkinder-gartenstandorte sowie unseren Hort.

Insbesondere gehören die folgenden Aufgaben zum Tätigkeitsbereich

- Organisatorische und kommunikative Strukturen und Prozesse versorgen und unterstützen
- Betriebswirtschaftliches Controlling
- Verwaltung & Abrechnung der Kita- und Hortbetreuungsverträge
- Stellenplanung & Bewerbungsmanagement
- Qualitätsentwicklung und -sicherung
- Klärung von rechtlichen Fragen
- Interessensvertretung in der Verbandsarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit

Was wir bieten

- Bei einem Stellenanteil von 50 % (20 Stunden) bieten wir ein Grundgehalt in der 1. Erfahrungsstufe von derzeit 2.255 Euro, zzgl. Kinderzuschläge i.H.v. 55 Euro pro kindergeldberechtigtem Kind
- steuerfreie Einkaufskarte (Sachbezug) in Höhe von 48 Euro pro Monat
- kostenloses Deutschlandticket
- Fahrradleasing („Jobrad“) mit einem Arbeitgeberzuschuss von 25 %
- in der Regel Weihnachts- und Urlaubsgeld
- in Absprache mit dem Vorstand große Freiräume bei der Einteilung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub bezogen auf eine fünf-tägige Arbeitswoche

Anforderung an die Person

- Ausbildung oder Studium im kaufmännischen und/oder administrativen Bereich
- bestenfalls Erfahrung mit Waldorfkindergärten und -schulen
- Echtes Interesse an der Waldorfpädagogik
- klar in der Kommunikation und empathisch beim Zuhören
- Erfahrung mit partizipativem Führungsstil

Bei Interesse melden Sie sich gern bei

Ephraim Krause (Kaufm. Geschäftsführung)

Rudolf Steiner Schule Altona e.V., Bleickenallee 1, 22763 Hamburg

krause@waldorfschule-altona.de

Tel. 040 4100 9940