

**Wir suchen** ab sofort für die administrative Unterstützung bei der Abwicklung der kommunalen Zuschüsse für verschiedene Kommunen im Landkreis Esslingen zwei

## Verwaltungsfachkräfte

7,5 Wochenstunden mit flexibler Zeiteinteilung, Remote Work

Der Tageselternverein nimmt im Rahmen eines Kooperationsvertrags mit dem Kreisjugendamt Esslingen Aufgaben nach § 23 SGB VIII wahr. Mit insgesamt 34 Mitarbeiterinnen in sechs Beratungsbüros ist der Verein im gesamten Landkreis Esslingen tätig.

Das **Aufgabengebiet** umfasst unter anderem die sachliche und rechnerische Antragsprüfung auf kommunale Förderleistungen, Vorbereitung der Auszahlungsanweisungen; Überwachung der Zahlungsströme, Dokumentation und Abrechnung mit der Kommune.

### Wir bieten Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz auf Minijob-Basis
- Verantwortungsvolle Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Remote Work
- Attraktive Mitarbeiterkonditionen bei namhaften Anbietern.

### Folgende Anforderungen sind für diese Stelle maßgeblich:

- Kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- Dienstleistungsorientiertes Arbeiten
- Praktische berufliche Erfahrungen in der kaufmännischen Abwicklung
- Sehr gute Kenntnisse des MS-Office-Paketes (Microsoft Word, Excel, Outlook) und die Bereitschaft, sich in andere Programme einzuarbeiten
- Organisationstalent
- Selbstständiges Arbeiten
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben des Vereins.

Wir freuen uns sehr auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte per E-Mail an die Geschäftsstelle senden:

Tageselternverein Kreis Esslingen e.V.  
Geschäftsstelle  
Karlstraße 6  
73770 Denkendorf  
E-Mail: [personal@tev-kreis-es.de](mailto:personal@tev-kreis-es.de)



Für Rückfragen stehen Ihnen die Assistentinnen der Geschäftsführung gerne unter 0711 673203-62 zur Verfügung.