

**#MACH WAS  
FÜR MENSCHEN**

Mit über 1100 Mitarbeiter\*innen im Unternehmensverbund leistet das Diakonische Werk Coburg e.V. mit vielfältigen Einrichtungen einen Beitrag zum sozialen Zusammenhalt und Zusammenleben in Stadt und Landkreis Coburg, sowie im Landkreis Kronach und Lichtenfels. Modern und gleichzeitig bodenständig geben wir unseren Mitarbeiter\*innen Sicherheit in der beruflichen Zukunft. Wir bieten ein ausgesprochen umfangreiches Vergütungssystem mit vielen Sonderleistungen, Weiterbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten. Unsere Mitarbeiter\*innen dürfen sich an der Weiterentwicklung unserer Diakonie beteiligen.

## **VERWALTUNGSKRAFT** (m/w/d)

in **Teilzeit mit 15 Wochenstunden** für das  
Inklusive Montessori Kinderhaus in Coburg

Die Stelle ist zunächst befristet für ein Jahr.

### **IHRE AUFGABEN**

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung beim Veranstaltungsmanagement
- Pflege und Aktualisierung der Diakonie Kinderhausseite/Elternnachrichten.de
- Bearbeiten des Postein- und Postausgangs (auch per E-Mail)
- Entgegennahme und Vermittlung von Telefongesprächen, ggf. Erteilen von allgemeinen Auskünften
- Terminkoordinierung / Führen des Terminkalenders
- Versenden von Einladungsschreiben, Überwachen der Rückläufe
- Sicherstellen der Bewirtung bei internen Besprechungen
- Anfertigung von Protokollen
- Erstellung und Korrektur von Protokollen nach Absprache

### **DAS BRINGEN SIE MIT**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sehr gute Kenntnisse im EDV-Bereich und der Büroorganisation
- soziale Kompetenz
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit

- besondere Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit und Loyalität

## **WIR BIETEN**

- einen interessanten, verantwortungsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz
- Einarbeitung und regelmäßige Besprechungen
- ein kollegiales Team

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

---

## **#machwasfürmenschen**

### **TOP 5 UNSERER BENEFITS**

#### **#1 Attraktive Vergütung**

nach den AVR-Bayern mit regelmäßigen Lohnerhöhungen, Zahlung einer Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) i.H.v. 80 % einer Bruttomonatsvergütung und vermögenswirksamer Leistungen

#### **#2 Zusätzliche Zulagen**

(z.B. für Schichtarbeit, kurzfristiges Einspringen) und Zuschläge für Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und in der Nacht

#### **#3 Erholsame 30 Tage Urlaub pro Jahr**

sowie 3 zusätzliche freie Tage (Buß- und Betttag, 24. und 31. Dezember), Zusatzurlaub für Nachtarbeit und Jubiläumsurlaub

#### **#4 Vorsorge für die Rente**

in Form einer betrieblichen Altersvorsorge und zusätzliche Absicherung im Krankheitsfall (Krankengeldzuschuss und arbeitgeberfinanzierte Beihilfeversicherung)

#### **#5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

Flexibilität durch Sonderurlaub bei Nachtarbeit und familienfreundliche Lösungen wie Teilzeitstellen

---

## **Sie möchten was für Menschen machen? – Bewerben Sie sich jetzt!**

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 7-9000-2025** an:

### **Diakonisches Werk Coburg e.V.**

Personalstelle

Kerstin Stark

Alte Straße 5

96482 Ahorn

E-Mail: [bewerbungen@diakonie-coburg.org](mailto:bewerbungen@diakonie-coburg.org)