



WIR SUCHEN DICH!

# KOMM IN UNSER TEAM!

ALS KAUFMANN/FRAU (W/M/D) FÜR  
BÜROMANAGEMENT,  
VERWALTUNGSFACHKRAFT (W/M/D)

DEMOKRATIE • KINDERRECHTE • CHANCEN

FAIR.STÄRKEN e.V. ist ein gemeinnütziger Verein im Herzen von Köln. Wir setzen uns für eine bunte Gesellschaft ein, die von Anfang an die Werte der Demokratie vorlebt und Kinder in ihrer gesunden Entwicklung stärkt.

In den Bereichen Inklusion, Soziales Lernen und Gewaltprävention arbeiten wir mit Kindern und Jugendlichen aus benachteiligten Lebenslagen und kooperieren mit Schulen, Kitas, Geflüchtetenwohnheimen und Jugendzentren.

**TEILZEITSTELLE: 20-25 STD./WOCHE**

## DEINE AUFGABEN:

Unterstützung der Verwaltungsleitung in den Bereichen

- Personalmanagement
- Sekretariat
- Vorbereitende Buchhaltung

## WIR BIETEN:

- Festanstellung in Teilzeit (20-25 Std./Woche)
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Abwechslungsreiche Aufgabenfelder und die Möglichkeit Dinge zu bewirken und voranzubringen
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem engagierten Team
- Fortbildungsmöglichkeit
- Arbeiten in einem Verein mit flachen Hierarchien und Betonung der Teamarbeit

**Interesse? Dann freuen wir uns auf eine aussagekräftige Bewerbung an [wir@fairstaerken.de](mailto:wir@fairstaerken.de)**