



Referent/in Kitaverwaltung (m/w/d) – die zentrale Ansprechperson im Trägerbüro – ab sofort in Voll- oder Teilzeit gesucht

Menschen zusammenbringen, den Überblick behalten, Dinge möglich machen – und dabei einen echten Beitrag für Kinder und Familien leisten. Genau das erwartet Sie bei uns.

Die **hippo campus gGmbH** wurde 1990 gegründet und ist heute ein modernes, familiäres und frauengeführtes Unternehmen. Als Träger von acht Kitas in München, Aschheim und Haar begleiten wir Kinder von 0 bis 6 Jahren mit viel Herz, Fachlichkeit und einem klaren Blick auf ihre individuelle Entwicklung.

Unser Leitsatz begleitet uns dabei jeden Tag:

„Jedes Kind braucht ein Dorf zum Erwachsenwerden.“

Für unser Trägerbüro suchen wir eine engagierte und herzliche Persönlichkeit als **Referent/in Kitaverwaltung (m/w/d)**. Sie sind eine wichtige Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, pädagogischen Teams, Familien und unseren Partnern – und sorgen mit Organisationstalent, Kommunikationsstärke und einem guten Gespür für Menschen dafür, dass im Hintergrund alles läuft.

Ihre Aufgaben

- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung, dem Verwaltungsteam und den pädagogischen Teams
- Erste Ansprechperson für die täglichen Anliegen unserer Kitas, des Teams und Familien
- Erstellung und Betreuung von Elternverträgen und -vereinbarungen
- Organisation unserer internen Veranstaltungen wie Team-Wochenende, Sommerfest und Weihnachtsfeier
- Unterstützung bei Personalverwaltung und administrativen Personalthemen
- Zentraler Einkauf und weiteren Backoffice-Prozessen
- Recherche- und Projektassistenz bei unterschiedlichen Themen
- Informationen aufnehmen, strukturieren, priorisieren und zuverlässig weitergeben
- Mitdenken, organisieren, Lösungen finden – und dort unterstützen, wo Sie gerade gebraucht werden

Das bringen Sie mit

- Besonders wichtig: **Sie teilen unsere Begeisterung für frühkindliche Bildung und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf**
- Sie sind zuverlässig, verantwortungsbewusst und gehen mit vertraulichen Informationen professionell um
- Sie haben Freude daran, für andere da zu sein, und bleiben auch dann freundlich und lösungsorientiert, wenn es einmal turbulent wird
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und gerne im Team
- Organisation liegt Ihnen – Sie behalten auch bei vielen unterschiedlichen Themen den Überblick
- Sie kommunizieren sicher, sympathisch und professionell
- Sie sind offen für neue Aufgaben und haben Lust, Dinge aktiv mitzugestalten
- Sie gehen sicher mit MS Office und moderner Bürokommunikation um
- Idealerweise bringen Sie 2–4 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit
- Erfahrung in der Personalverwaltung oder Einkauf ist ein Plus

Das bieten wir Ihnen

- **Eine sinnstiftende Aufgabe** in einem familiären, wertschätzenden Umfeld
- Viel Vertrauen, Verantwortung und Freiraum für eigene Ideen



- Eine strukturierte und persönliche Einarbeitung
- Abwechslungsreiche Aufgaben und Projekte – kein Tag ist wie der andere
- Kurze Entscheidungswege und ein herzliches, engagiertes Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrtkostenzuschuss / Jobticket und Gesundheitsförderung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Bonuszahlungen
- Digitale Zeiterfassung und flexible Pausenregelung
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und Parkmöglichkeiten

Lust, unser Trägerbüro mitzugestalten?

Wenn Sie Freude daran haben, **Menschen zu unterstützen, Verantwortung zu übernehmen und mit Ihrer Arbeit etwas Sinnvolles zu bewegen**, freuen wir uns sehr darauf, Sie kennenzulernen.

Werden Sie Teil unseres kleinen, engagierten Teams – und vielleicht schon bald unsere neue gute Seele im Trägerbüro.

IHR WEG ZU UNS

Schreiben Sie uns und erzählen Sie uns, warum Sie der Richtige (m/w/d) für uns sind. Wir freuen uns über Ihre ausführliche Bewerbung unter

Peg Schäfer & Rebecca Hempen

Geschäftsführerinnen

rebecca.hempen@hippocampus-kita.de

<https://hippocampus-kita.de/>