

PRAKTIKANT:IN

IM VERWALTUNGSBEREICH / OFFICE

gesucht

oXxymoron

Wir bieten ein spannendes Praktikum mit vielfältigen Einblicken in die Arbeit einer gemeinnützigen Trägerin. Als Praktikant:in haben Sie die Chance ein Unternehmen der Sozialwirtschaft in Kombination mit pädagogischen Schwerpunkten kennenzulernen und mitzugestalten.

- Umfang: Wahlweise in Teil- oder Vollzeit
- Vergütung: Leider kann das Praktikum nicht vergütet werden
- Mindestdauer: 3 Monate
- Tätigkeitsbeginn: flexibel ab frühestens Juni oder Juli 2025 (gerne auch später)

DEINE AUFGABEN

- Begleitung der Prozesse des Office Managements (z.B. Kitaplatzmanagement, Vertragsmanagement)
- Recherche-Aufgaben und Zusammenstellung von Informationen im Bereich Verwaltung, Personal und/oder Buchhaltung
- Teilnahme an Team-Besprechungen und Arbeitsgruppen
- Erstellung von Protokollen
- Mitarbeit bei der Datenerhebung und -auswertung

DEIN PROFIL

- Sie sind Student:in, Auszubildende:r oder müssen im Rahmen einer Umschulung ein Pflichtpraktikum absolvieren (z.B. im Bereich Verwaltung, Sozialmanagement, Bürokommunikation)
- Sie haben Lust, sich in einem kleinen Team einzubringen und gemeinsam mit unterschiedlichen Persönlichkeiten zusammenzuarbeiten
- Sie haben bereits Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen oder sind dazu bereit, diese zu erwerben
- Sie können selbständig arbeiten und gut kommunizieren

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

DIE TRÄGERIN

oXxymoron ist eine Non-Profit-Organisation mit dem Schwerpunkt auf inklusiver Bildung und sozialer Verantwortung. Wir sind überzeugt, dass ein inklusiver Ansatz Lebens- und Bildungsräume schafft, die nicht nur die Kinder, sondern auch unsere Gesellschaft langfristig positiv bereichern.

In unseren drei Kindertagesstätten steht daher die inklusive Bildung und Förderung von insgesamt 185 Kindern an erster Stelle. Alle pädagogischen Fachkräfte arbeiten Hand in Hand, damit die Kinder ihre eigenen Interessen entdecken, an gemeinsamen Aktivitäten teilnehmen und ihre Persönlichkeit entwickeln können.

WAS FÜR UNS SPRICHT

- Weitestgehend flexible Arbeitszeiten, die Ihre Bedürfnisse so gut wie möglich berücksichtigen
- Ein kleines Team, in dem Sie einen wertvollen Beitrag leisten
- Aufgabenschwerpunkte, die sich an Ihren Fähigkeiten und Interessen orientieren
- Die Möglichkeit an internen, unternehmensweiten Arbeitsgruppen, Austauschformaten und Veranstaltungen teilzunehmen
- Täglich frisch zubereitetes Mittagessen aus saisonalen und regionalen Produkten
- Eine Unternehmenskultur, die auf starkem Teamgeist und Solidarität, einer dauerhaften Leidenschaft für unsere Arbeit und natürlich Inklusion basiert

KONTAKT

Für Rückfragen stehe ich dir gerne zur Verfügung!

Friederike Memleb, Personalmanagement

Mail: bewerb@oxxymoron.de

Tel.: 030 - 74 07 85 83

Web: www.oxxymoron.de