

Die Montessori Fördergemeinschaft Passau und Umgebung e.V.  
sucht ab sofort eine

## **Verwaltungsangestellte (m/w/d) in Teilzeit**

zunächst befristet als Krankheitsvertretung. Da wir wachsen und langfristig planen, besteht die konkrete Aussicht auf eine anschließende unbefristete Übernahme.

Die Montessori-Schule Passau ist eine der größeren und älteren Montessori-Schulen in Bayern, gegründet 1993, gewachsen von der ersten bis zur zehnten Jahrgangsstufe mit einem breiten Angebot einer offenen Ganztagschule. Derzeit besuchen rund 300 Kinder und Jugendliche die Schule. Sie werden von einem hochmotivierten und qualifizierten Team aus rund 50 Pädagogen und Mitarbeitern betreut.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung im Bereich der allgemeinen Schuladministration/Schulsekretariat
- Ansprechpartner für alle Mitglieder unserer Schulfamilie, Interessenten und Partner
- Mitwirkung und nach einer Einarbeitung die eigenverantwortliche Durchführung der Finanz- und Gehaltsbuchhaltung
- Pflege und Verwaltung der Personalstammdaten
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Planung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie die Überwachung von Kontenbewegungen
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen sowie die Ablage aller Belege
- Ausstellung von Schulgeldbestätigungen und Bestätigungen von Mitgliedsbeiträgen
- Melde- und Bescheinigungswesen sowie Fristenüberwachung
- Enge Zusammenarbeit mit den Vorstandsmitgliedern und Verwaltungsangestellten des Trägervereins

### **Wir wünschen uns von Ihnen:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Steuerfachangestellte/r
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office Programmen, insbesondere Outlook, Excel und Word
- Idealerweise Kenntnisse in einer Buchhaltungssoftware (Lexware)
- Teamfähigkeit, Genauigkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Vertraulichkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine Tätigkeit, die Verantwortung, Flexibilität und Freiräume vereint
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine angemessene Vergütung
- 36 Tage Urlaub basierend auf einer 5-Tage-Woche

Bei uns erwartet Sie ein sympathisches, professionelles und motiviertes Team sowie eine Tätigkeit in einer von Wertschätzung und Eigenverantwortung geprägten Teamkultur.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Interesse daran haben, das Montessori-Team zu bereichern, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung.

Diese richten Sie bitte per E-Mail an das Vorstandsmitglied Bernd Sedlmayr:

[b.sedlmayr@montessori-passau.de](mailto:b.sedlmayr@montessori-passau.de)