



Seit 2007 ist Infanterix Betreiber von mehrsprachigen Krippen und Kindergärten in München und Umland mit derzeit 21 Einrichtungen. Wir bieten über 1200 Betreuungsplätze für Kinder im Alter von 6 Monaten bis zum Schuleintritt an und beschäftigen rund 300 Mitarbeiter. Unsere internationalen Kindertagesstätten verstehen sich als Orte, die schon die Aller kleinsten und Kleinen in ihrer Entwicklung zu verantwortlichen, toleranten und konfliktfähigen Menschen fördern wollen und auf das Leben in einer multikulturellen Gesellschaft vorbereiten.

Zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams am **Westpark / München** suchen wir **ab November 2021** einen

## **Bürokaufmann (m/w/d) für die Elternverwaltung (in Vollzeit)**

**Referenzcode: WSEV21**

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst die**

- Elternakquise
- Vergabe der Betreuungsplätze
- Auswertung der Wartelisten
- Terminvereinbarungen mit Eltern und Einrichtungen bezüglich Betreuungsterminen
- Einladen von interessierten Eltern zum Tag der offenen Tür
- Erstellung von Bescheinigungen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten

### **Wir bieten Ihnen**

- Einen interessanten, multikulturellen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- Ein motiviertes Team mit viel Spaß an der Arbeit
- Teamaktivitäten (regelmäßige Betriebsausflüge, etc.)
- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Befristet auf ein Jahr danach Entfristung möglich

### **Wir wünschen uns von Ihnen**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung für Büromanagement / Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Verwaltungsbereich von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office (insbesondere Excel)
- Bereitschaft eine individuelle Software zu erlernen
- Hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Freude im Umgang mit Kunden
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Englisch- und/oder Französischkenntnisse wünschenswert

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (PDF) sowie Ihre Gehaltsvorstellung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und des Referenzcodes WSEV21 per E-Mail. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Infanterix | Heiterwanger Str. 36 | 81373 München | [bewerbung@infanterix.de](mailto:bewerbung@infanterix.de)

**Nur 1 Klick**  
**sofort**  
**bewerben**

