



Mit der AMI affiliert



STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Montessori Bundesverband Deutschland sind die regionalen Montessori-Einrichtungsverbände mit ihren Mitgliedseinrichtungen sowie übergeordnete Montessori-Ausbildungsorganisationen und -Personenvereinigungen zusammengeschlossen.

Wir betreiben eine anspruchsvolle IT-Infrastruktur mit Systemen für die Verwaltung, Betreuung und Vernetzung unserer Mitgliedsorganisationen. Zur Vorbereitung von Mailings, Auswertungen, Beitragsabrechnungen und für den Datentransfer zwischen den Systemen nutzen wir Excel intensiv.

Für die technische Koordination der Systeme und ihrer Schnittstellen, für regelmäßig durchzuführende Arbeiten und für Optimierungen unseres Workflows suchen wir spätestens zum 01.06.2022 einen engagierten

MITARBEITER (M/W/D) FÜR DIE IT-KOORDINATION IN TEILZEIT

Ihre Aufgaben:

- Entwicklung/Anpassung von Datenbank-Auswertungen und -Importen
- Entwicklung/Anpassung von IT-gestütztem Workflow
- Entwicklung/Anpassung von Eingabeformularen für Mitglieder
- Vorbereitung der Beitragsabrechnung und Stimmenberechnung

Ihr Profil:

- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten sowie Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Gutes Verständnis von relationalen Datenbankstrukturen
- Hohe Kompetenz in Office 365, insbesondere Excel (z.B. die Tabellenfunktionen SVVERWEIS, SUMMEWENN)
- Erfahrungen mit Microsoft 365, insbesondere Teams und Sharepoint (Erfahrungen mit den Modulen Yammer und/oder Planner wünschenswert)

Wir bieten:

- einen Stundensatz von €15,00
- mit 7-10 Wochenstunden, je nach vertraglicher Gestaltung (Beschäftigung als studentische Hilfskraft, als geringfügige Beschäftigung oder im Rahmen eines regulären Anstellungsverhältnisses)
- Flexible Arbeitszeiten und teilweise Home-Office

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Einstiegstermins per E-Mail in einer PDF bis zum **30.04.2022** an bewerbungen@montessori-deutschland.de